



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(Тридцять п'ята сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

15 серпня 2023

м. Горішні Плавні

**Про внесення змін та доповнень до
рішення міської ради щодо
застосування контрактної форми
роботи у сфері культури**

Відповідно до ст. ст. 25, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи пропозиції постійної комісії з питань економічної політики, бюджету, фінансів, підприємницької діяльності та здійснення регуляторної політики (протокол № 38 від 9.08.2023), Горішньоплавнівська міська рада Кременчуцького району Полтавської області

ВИРІШИЛА:

Внести зміни та доповнення до рішення тринадцятої сесії Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області сьомого скликання від 12.07.2016 «Про застосування контрактної форми роботи у сфері культури та конкурсної процедури призначення керівників закладів культури, що перебувають у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади» (зі змінами), а саме:

1. У пункті 2 рішення слово «Типову» виключити.
2. У пункті 5.1. додатку 1 до рішення після слів «умов контракту» доповнити словами «та за виконанням обов'язків Керівника закладу культури».
3. Викласти в новій редакції додаток 2 до рішення (додається).

Міський голова

(підписано)

Дмитро БИКОВ

Офіційний сайт Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області

Додаток
до рішення 35 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
восьмого скликання
15.08.2023

**Форма контракту
з керівником закладу культури, що перебуває у комунальній власності
Горішньоплавнівської міської територіальної громади**

_____ місце укладення контракту

_____ дата

Міський голова _____ на підставі Закону України «Про
(ПІБ)
місцеве самоврядування в Україні», іменованій далі «Наймач», з однієї сторони, та
громадянин _____, іменованій далі «Керівник», з іншої
(ПІБ)
сторони, разом Сторони, уклали цей контракт про таке:
_____ призначається на посаду
(ПІБ)

_____ (повна назва посади та закладу культури)
на термін з _____ до _____.

Загальні положення

1.1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію
_____ (далі – заклад культури)
(назва закладу культури)

здійснювати поточне керівництво закладом культури, що перебуває у комунальній власності
Горішньоплавнівської міської територіальної громади, забезпечувати його діяльність,
ефективне використання і збереження закріпленого за закладом майна, відображеного в
балансі закладу, а Наймач зобов'язується створювати належні умови для матеріального
забезпечення і організації праці Керівника.

1.2. Цей контракт є трудовим договором. На взаємовідносини сторін у частині, яка не
урегульована контрактом, поширюється законодавство України про працю.

1.3. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником закладу
культури під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків закладу культури,
передбачених нормативними актами чинного законодавства України, статутом закладу
культури, іншими нормативними документами.

1.4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

1.5. Керівник підпорядкований та підзвітний безпосередньо Наймачеві та начальнику
відділу культури, спорту і туризму Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького
району Полтавської області у межах, встановлених чинним законодавством України,
статутом закладу культури та цим контрактом.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Керівник здійснює керівництво закладом культури, організовує його
господарську, виробничу, соціально-побутову та інші види діяльності, забезпечує виконання

завдань закладу культури, передбачених чинним законодавством України, статутом закладу культури, цим контрактом та посадовою інструкцією.

2.2. Керівник має право:

2.2.1. Без доручення діяти від імені закладу культури, представляти його інтереси на всіх підприємствах, в установах, організаціях, а також у судових органах.

2.2.2. Відкривати рахунки в банках, державному казначействі у порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.2.3. Користуватися правом розпорядження коштами та майном закладу культури в межах, визначених Горішньоплавнівською міською радою Кременчуцького району Полтавської області та чинним законодавством України.

2.2.4. Укладати договори та інші угоди.

2.2.5. Укладати трудові договори з працівниками закладу культури, визначати їх функціональні обов'язки, застосовувати до них заходи заохочення та дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства України.

Під час укладання трудових договорів з працівниками закладу культури, при визначенні та забезпеченні умов праці та відпочинку, Керівник керується законами, іншими нормативно-правовими актами, статутом закладу культури, галузевою угодою, колективним договором з врахуванням фінансових можливостей закладу культури.

2.2.6. Видавати усні та письмові доручення.

2.2.7. У межах компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма підрозділами та працівниками закладу культури.

2.2.8. Затверджувати Правила внутрішнього трудового розпорядку та здійснювати контроль за їх дотриманням.

2.2.9. Вирішувати інші питання, віднесені чинним законодавством України, Наймачем, статутом закладу культури і цим контрактом до компетенції Керівника.

2.3. Керівник зобов'язується:

2.3.1. Дотримуватись положень чинного законодавства України.

2.3.2. Дотримуватись виконання програм розвитку закладу культури на один і п'ять років, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії (додаються).

2.3.3. Забезпечувати виконання та дотримання вимог антикорупційного законодавства.

2.3.4. Забезпечувати виконання закладом культури зобов'язань зі сплати податків, внесення інших обов'язкових платежів до бюджетів, страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування та виплати заробітної плати працівникам.

2.3.5. Забезпечувати недопущення заборгованості з виплати заробітної плати працівникам.

2.3.6. Забезпечувати раціональне та цільове використання закладом культури виділених йому бюджетних коштів, вживати заходів щодо економного витрачання коштів бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади, обґрунтованого зменшення видатків закладу культури.

2.3.7. Забезпечувати ефективне використання та зберігання закріпленого за закладом культури майна.

2.3.8. Забезпечувати безпечну експлуатацію та своєчасний ремонт будівель, споруд, окремих приміщень та інженерних мереж, обладнання, іншого майна, що перебуває на балансі закладу культури.

2.3.9. Забезпечувати дотримання встановленого порядку здавання в оренду та відчуження майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади, використання його за цільовим призначенням, дотримання вимог законодавства про працю, законодавства про охорону праці, законодавства про колективні договори і угоди; ведення

бухгалтерського обліку, бухгалтерської та статистичної звітності згідно з чинним законодавством України, виконання протипожежних та інших вимог щодо охорони життя та здоров'я працівників; дотримання природоохоронних норм.

2.3.10. У випадку зміни орендних ставок своєчасно вносити відповідні зміни до договорів оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади, і щодо якого заклад культури виступає орендодавцем.

2.3.11. Забезпечувати нормування праці в закладі культури відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.3.12. Забезпечувати раціональний добір та розстановку кадрів закладу культури згідно із затвердженим відділом культури, спорту і туризму Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області штатним розписом, створювати необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників.

2.3.13. Забезпечувати позитивну динаміку зміни показників діяльності закладу культури згідно з додатком № 1 до форми контракту з керівником закладу культури, що перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади (далі – форма контракту).

2.3.14. Щоквартально (або щомісячно), не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним періодом, надавати Наймачеві:

- звіт Керівника закладу культури про виконання показників діяльності закладу культури згідно з додатком № 1 до форми контракту;
- показники зниження премії та/або надбавок Керівникові згідно з додатком № 2 до форми контракту;
- інформацію про надходження плати за оренду приміщень, які перебувають на балансі закладу культури.

Звіти в обов'язковому порядку погоджуються відділом культури, спорту і туризму Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

У разі наявності негативних показників або негативної динаміки зміни показників діяльності закладу культури, передбачених контрактом, Керівник надає Наймачеві разом зі звітом пояснення щодо причин їх виникнення.

Недотримання Керівником закладу культури строку подання або неподання вищезазначених звітів без поважних причин є невиконанням ним умов контракту.

2.3.15. Звітуватись щороку на засіданні виконавчого комітету щодо діяльності закладу культури, виконання програм розвитку закладу культури на один і п'ять років, рівня досягнутих результатів за попередній рік у _____, а в останній рік дії контракту – не пізніше ніж за 2 місяці до його закінчення.

2.3.16. Забезпечувати виконання міських програм, у тому числі програм енергозбереження, затверджених Горішньоплавнівською міською радою Кременчуцького району Полтавської області, в межах виділених асигнувань.

2.3.17. Дотримуватись норм чинного законодавства України, здійснювати удосконалення форм і методів управління, умов колективного договору, зміцнення договірної та трудової дисципліни.

2.3.18. За письмовим запитом Наймача надавати інформацію про діяльність закладу культури в строк, встановлений у запиті, а якщо строк не встановлено, то в 5 денний строк із дня одержання запиту.

2.3.19. У разі припинення трудових відносин з Наймачем передати справи новопризначеному Керівнику або особі, яка виконує обов'язки Керівника, на підставі акта приймання-передачі.

2.3.20. Повідомляти міського голову, відповідних заступників міського голови та керівників профільних структурних підрозділів Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області про всі дії (бездіяльність), випадки, події, які можуть спричинити негативні наслідки для закладу культури та територіальної громади:

- про свою відсутність на роботі та неможливість тимчасово виконувати свої посадові обов'язки (хвороба, непередбачені сімейні обставини тощо) – не пізніше дня, наступного за днем, коли відбулись такі обставини;

- про будь-які небезпечні ситуації, випадки, події, недоліки в існуючій системі виробничої безпеки, нещасні випадки та аварії, які сталися у закладі культури та які можуть завдати шкоду об'єктам життєзабезпечення територіальної громади, діловій репутації органів місцевого самоврядування – невідкладно.

2.3.21. Інші зобов'язання, які враховують особливості діяльності закладу культури

2.4. Наймач має право:

2.4.1. Здійснювати контроль за ефективністю використання та збереженням закріпленого за закладом культури майна, ефективністю витрачання бюджетних коштів, у тому числі вимагати від Керівника дострокового звіту про його дії, якщо останній допустить невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління закладом культури та розпорядження майном, передбачених цим контрактом.

2.4.2. Призначати перевірки діяльності закладу культури з питань, що відносяться до його компетенції, запитувати інформацію від Керівника щодо окремих напрямів діяльності закладу культури.

2.4.3. Вимагати від Керівника виконання зобов'язань, передбачених п. 2.3 цього контракту.

2.4.4. Здійснювати фінансовий контроль за діяльністю закладу культури.

2.4.5. Звільнити Керівника в порядку, передбаченому контрактом та чинним законодавством України.

2.4.6. Тимчасово відсторонити Керівника від виконання, покладених на нього, обов'язків у зв'язку з проведенням перевірки окремих напрямів діяльності Керівника для з'ясування питання невиконання (неналежного виконання) його обов'язків та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.4.7. Приймати рішення з питань ліквідації та реорганізації закладу культури.

2.5. Наймач зобов'язується:

2.5.1. За запитом Керівника надавати інформацію, необхідну для виконання його обов'язків за цим контрактом.

2.5.2. Забезпечувати через відділ культури, спорту і туризму Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області належні умови, необхідні для організації роботи Керівника.

2.5.3. Дотримуватись умов даного контракту.

2.5.4. Здійснювати контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за закладом культури майна.

2.5.5. Організувати та здійснювати через відповідні структурні підрозділи Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області контроль за виконанням обов'язків Керівника, передбачених діючим законодавством України, статутом закладу культури та цим контрактом.

2.6. Наймач делегує Керівникові такі повноваження:

2.6.1. Забезпечувати проведення колективних переговорів і укладання колективного договору, підведення підсумків їх виконання у порядку, передбаченому Законом України «Про колективні договори і угоди».

2.6.2. Виконувати права і обов'язки уповноваженого з питань охорони праці.

3. Умови матеріального забезпечення Керівника

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівникові нараховується заробітна плата відповідно до умов оплати праці працівників закладів культури, встановлених чинним законодавством України у межах кошторису витрат і видатків закладу культури відповідно до виділених бюджетних асигнувань та згідно зі штатним розписом, затвердженим відділом культури, спорту і туризму Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

Встановлення розміру премій та надбавок Керівнику закладу культури здійснюється відповідно до його особистого внеску в загальні результати роботи, рівня трудової та виконавчої дисципліни, інтенсивності, складності праці. Критерії встановлення розмірів премій та надбавок розробляються відділом культури, спорту і туризму Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

Преміювання та встановлення розміру премій, надбавок за особливі умови роботи; за складність, напруженість у роботі здійснюється щоквартально (або щомісячно) шляхом видання наказу відділу культури, спорту і туризму Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області за умови наявності бюджетних коштів тільки після узгодження їх розміру в щоквартальних (або щомісячних) показниках зниження премії та/або надбавок Керівникові, передбачених цим контрактом, з відповідними заступниками міського голови згідно з розподілом обов'язків, начальником відділу культури, спорту і туризму Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області, міським головою, а за його відсутності – особою, яка виконує обов'язки міського голови.

Розмір посадового окладу та граничні розміри премії і надбавок встановлюються на підставі розпорядження Наймача.

3.1.1. Заробітна плата Керівника складається з:

- посадового окладу;
- надбавок за особливі умови роботи; за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу;

- премій.

Преміювання Керівника здійснюється у межах фонду оплати праці;

- інших надбавок, підвищень посадового окладу, доплат, встановлених чинним законодавством України.

3.2. Керівникові можуть виплачуватися за окремим наказом відділу культури, спорту і туризму Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області згідно з чинним законодавством України:

- матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі до одного посадового окладу у межах наявних коштів на оплату праці;
- матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі посадового окладу один раз на рік одночасно з наданням щорічної відпустки;
- грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання трудових обов'язків у розмірі до одного посадового окладу у межах наявних коштів на оплату праці.

3.3. Надбавки, премії, підвищення посадового окладу, доплати, матеріальні допомоги, грошова винагорода обов'язково зазначаються у показниках зниження премії та/або надбавок Керівникові, передбачених цим контрактом.

3.4. Розмір оплати праці Керівника може бути змінений відповідно до змін у чинному законодавстві України.

3.5. Керівника на підставі окремого розпорядження міського голови може бути позбавлено премії та/або надбавок або зменшено їх розмір у випадках, визначених додатком №2 до форми контракту, за поданням відповідних заступників міського голови згідно з розподілом обов'язків, керівників відповідних структурних підрозділів Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

3.6. Керівникові надаються щорічні основна відпустка, а також додаткові відпустки, тривалість яких встановлюється згідно з чинним законодавством України.

Керівник визначає час і порядок використання своїх відпусток (час початку та закінчення, поділу їх на частини тощо) за погодженням з міським головою, відповідними заступниками міського голови згідно з розподілом обов'язків, начальником відділу культури, спорту і туризму Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області, за їх відсутності – з особою, яка виконує обов'язки міського голови, та із особою, яка виконує обов'язки начальника відділу культури, спорту і туризму Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області, відповідно.

4. Відповідальність сторін. Вирішення спорів

4.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та цим контрактом.

4.2. Керівник несе матеріальну відповідальність, у тому числі повну, та зобов'язаний відшкодувати заподіяну своїми діями (бездіяльністю) шкоду закладу культури у порядку і розмірах, визначених Цивільним кодексом України, Кодексом законів про працю України, Податковим кодексом України та іншими нормативно-правовими актами.

4.3. Керівник не відповідає за неналежне виконання контракту, яке мало місце через невиконання Наймачем своїх обов'язків за контрактом.

4.4. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5. Внесення змін і доповнень до контракту та його припинення

5.1. Внесення змін і доповнень до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод. Пропозиції про зміни та доповнення до контракту можуть надійти від кожної зі Сторін. Вони подаються у письмовій формі і підлягають розгляду іншою стороною протягом 15-ти календарних днів із дня одержання пропозиції.

5.2. Цей контракт припиняється:

5.2.1. Після закінчення терміну дії контракту.

5.2.2. За згодою сторін.

5.2.3. У разі набрання законної сили вироком суду, яким Керівника засуджено до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість займати дану посаду.

5.2.4. З ініціативи Наймача до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених чинним законодавством України та п.5.3 цього контракту.

5.2.5. З ініціативи Керівника до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених чинним законодавством України та п.5.4 цього контракту.

5.2.6. З інших підстав, передбачених чинним законодавством України та цим контрактом.

5.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний до закінчення терміну його дії з ініціативи Наймача у випадках, передбачених чинним законодавством України або цим контрактом, у тому числі за пропозицією відповідних заступників міського голови згідно з розподілом обов'язків, керівників відповідних структурних підрозділів Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області:

5.3.1. У разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом.

5.3.2. У разі невиконання (часткового невиконання) програм розвитку закладу культури, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії.

5.3.3. У разі одноразового грубого порушення Керівником чинного законодавства України.

5.3.4. У разі невиконання обов'язків, передбачених цим контрактом, в результаті чого для закладу культури настали значні негативні наслідки (виплачено штрафи тощо).

5.3.5. У разі невиконання закладом культури зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, страхових внесків, а також невиконання закладом культури зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати без поважних на те причин.

5.3.6. У разі недотримання Керівником трудового, фінансового та бюджетного законодавства.

5.3.7. За поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці.

5.3.8. У разі виявлення неефективного використання комунального майна та бюджетних коштів або настання інших негативних наслідків.

5.3.9. У разі неподання у встановлений термін на затвердження (погодження) відділу культури, спорту і туризму Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області кошторису доходів і видатків.

5.3.10. З інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення терміну його дії:

5.4.1. За власним бажанням.

5.4.2. У разі систематичного невиконання Наймачем своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують повноваження та права Керівника, втручання в його управлінську діяльність, що може призвести, або вже призвело до погіршення економічних результатів діяльності закладу культури.

5.4.3. У разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом, та з інших поважних причин.

5.5. Не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення терміну дії контракту, Сторона, з ініціативи якої буде припинено контракт, зобов'язана повідомити про це іншу Сторону в письмовій формі, крім підстав звільнення, передбачених п.п. 3, 4, 7, 8 ст.40, ст.41 Кодексу законів про працю України. Якщо жодна зі Сторін у вказаний строк не вимагає припинення контракту, то він може бути за угодою сторін продовжений на 5 років.

5.6. Якщо розірвання контракту проводиться на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

6. Термін дії та інші умови контракту

6.1. Цей контракт діє з _____ року до _____ року.

6.2. Цей контракт складений у двох примірниках, які зберігаються у кожної зі Сторін і мають однакову юридичну силу.

7. Адреси сторін та інші відомості

7.1. Відомості про Наймача:

Посада, прізвище, ім'я та по батькові Наймача – міський голова

Юридична адреса – вул. Миру, 24, м. Горішні Плавні, Кременчуцький район, Полтавська область, 39800

Службовий телефон –

7.2. Відомості про Керівника:

Посада, прізвище, ім'я та по батькові Керівника –

Місце проживання –
Мобільний телефон –
Службовий телефон –
Паспорт _____

7.3. Відомості про заклад культури:

Повна назва – _____
Юридична адреса – _____

Керівник:

Директор

(підпис)
М.П.

Наймач:

Міський голова

(підпис)
М.П.

**Начальник відділу економічного аналізу
та контролю** (підписано)

Віта ПЯТІНА

Додаток № 1

до форми контракту з керівником закладу культури, що перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади

УЗГОДЖЕНО:

ЗВІТ

Керівника закладу культури про виконання показників діяльності закладу культури

Керівник закладу _____
(П.І.Б., посада)

Заклад культури _____
(назва, юридична адреса)

Термін дії контракту _____

Звітний період _____

місяць (квартал, рік)

| № № з/п | Показники | Одиниця виміру | Фактичний показник за місяць (квартал, рік) минулого року | Фактичний показник за місяць (квартал, рік) звітного року | Відхилен- ня показника (+ ; -) |
|---------------|-----------|-------------------|--|--|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

Керівник закладу культури

(підпис)

Головний бухгалтер

(підпис)

Економіст

(підпис)

Додаток № 2

до форми контракту з керівником закладу культури, що перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади

УЗГОДЖЕНО:

Заступник міського голови

Міський голова

 Заступник міського голови

Начальник відділу культури, спорту і туризму
 Горішньоплавнівської міської ради
 Кременчуцького району
 Полтавської області

ПОКАЗНИКИ

зниження премії та/або надбавок Керівникові за _____ р.
 (місяць, квартал, рік)

| №№ з/п | Показники | Розмір зниження |
|--------|---|-----------------|
| 1. | Недобросовісне, несвоєчасне виконання посадових обов'язків, визначених контрактом (премія та/або надбавка), у тому числі: | до 100% |
| | - притягнення Керівника до адміністративної чи кримінальної відповідальності у зв'язку з виконанням посадових обов'язків (премія та/або надбавка); | |
| | - неефективне, недоцільне, нецільове витрачання коштів бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади, неефективне використання майна, що перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади, неекономічне використання фінансових та матеріальних ресурсів, недостовірність ведення бухгалтерського обліку (премія та/або надбавка); | |
| | - застосування до Керівника заходів дисциплінарного впливу або накладення дисциплінарного стягнення (премія) | |
| 2. | Допущення в закладі культури нещасного випадку зі смертельним наслідком з вини закладу культури (премія та/або надбавка) | до 100% |
| 3. | Наявність обґрунтованих скарг на низьку якість та термін виконання робіт, послуг (премія та/або надбавка) | до 100% |
| 4. | Порушення трудової та виконавської дисципліни (премія), у тому числі: | до 50% |
| | - систематичне запізнення на роботу, залишення робочого місця без поважних причин до 3 год.; | до 100% |
| | - поява на робочому місці в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння; | |
| | - порушення строків виконання доручень керівництва (начальника відділу культури, спорту і туризму Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області, міського голови, заступників міського голови), рішень виконавчого комітету, міської ради, розпоряджень міського голови (премія та/або надбавка) | до 100% |
| 5. | Наявність та несвоєчасне виконання приписів Державної аудиторської служби, прокуратури, суду, територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, виконавчих органів міської ради, інспекцій, служб, Держпродспоживслужби тощо (премія та/або надбавка) | до 50% |
| 6. | Зростання заборгованості по орендній платі (премія та/або надбавка) | до 50% |
| 7. | Інші показники | |

Розмір премії Керівнику _____
Розмір надбавки за особливі умови роботи _____
Розмір надбавки за складність, напруженість у роботі _____
Інші надбавки _____
Доплати _____
Підвищення посадового окладу _____
Матеріальна допомога на оздоровлення _____
Матеріальна допомога _____

Керівник закладу культури

(підпис)

Головний бухгалтер

(підпис)

Економіст

(підпис)