

Руководитель учреждения  
Директор МБУК «ИГИХМ» г. Искитима

Председатель Совета трудового  
коллектива МБУК «ИГИХМ» г.  
Искитима



  
подпись

Евстафиева Т.А.

  
подпись

Печать


**Дополнительное соглашение № 1 к  
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ  
Муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Искитимский городской историко-художественный музей»  
города Искитима Новосибирской области  
на 2021-2023 гг.**

Принят на собрании (конференции)  
трудового коллектива  
«16» февраля 2021г.  
протокол № б/н

Подписан «16» февраля 2021г.

Дополнительное соглашение к Коллективному договору зарегистрировано в  
отделе по труду администрации города Искитима  
Регистрационный № б/н от «16» февраля 2021г.

Начальник отдела по труду

  
Ф.И.О.

Печать



В соответствии со ст.44 ТК РФ и на основании собрания коллектива работников МБУК «ИГИХМ» г. Искитима, стороны социального партнерства в лице директора МБУК «ИГИХМ» г. Искитима Е.С.Свитовой, действующего на основании Устава и представитель работников в лице председателя Совета трудового коллектива приняли решение о внесении следующих изменений в коллективный договор:

1. Внести изменения в Приложение к коллективному договору № 3 «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда» в Пункт 4. Изменить критерии оценки эффективности деятельности работников для определения стимулирующих выплат для главного хранителя фондов и заведующих секторами.

**Качественные показатели деятельности главного хранителя фондов  
МБУК «ИГИХМ» г. Искитима**

№ п/п	Наименование критерия	Критерии показателей	Размер стимулирующих выплат, %	Размер стимулирующих выплат по факту выполнения, %
<b>1. КОМПЛЕКТОВАНИЕ МУЗЕЙНОГО ФОНДА</b>				
1.1	Показатели по пополнению фондов музея (увеличение количества единиц хранения не менее чем на 100 единиц в год)	Выполнение плановых показателей на 100% Невыполнение плановых показателей	20 0	
1.2	Количество предметов, имеющих научное описание и внесенных в инвентарные книги	Выполнение плановых показателей на 100% Невыполнение плановых показателей	10 0	
1.3	Оцифровка музейных предметов	Выполнение плановых показателей на 100% Невыполнение плановых показателей	10 0	
1.4	Увеличение количества предметов, внесенных в электронную базу КАМИС	Выполнение плановых показателей на 100% Невыполнение плановых показателей	10 0	
1.5	Регистрация в Государственном каталоге РФ; выполнение плана-графика по наполняемости Государственного каталога РФ	Выполнение плановых показателей на 100% Невыполнение плановых показателей	25 0	
<b>2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ МУЗЕЙНЫХ ПРЕДМЕТОВ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО УЧЕТУ МУЗЕЙНОГО ФОНДА</b>				
2.1	Выполнение плана сверок предметов музейного фонда.	Выполнение плановых показателей на 100% Невыполнение плановых показателей	20 0	
2.2	Контроль за соблюдением сохранности музейных предметов и коллекций (в т.ч. проведение санитарных дней). Контроль за температурно-влажностным режимом помещений фондохранилища	Выполнение плановых показателей на 100% Невыполнение плановых показателей	20 0	
2.4	Ведение музейной документации по фондовой работе. Проведение заседаний ЭФЗК	Выполнение плановых показателей на 100% Невыполнение плановых показателей	20 0	
<b>3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МУЗЕЙНОГО МАТЕРИАЛА</b>				
3.1	Подбор материала для выставок, каталогов, обзор материала музейного фонда в СМИ	Выполнение плановых показателей на 100% Невыполнение плановых показателей	5 0	
<b>4. КРИТЕРИИ ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>				
4.1	Своевременное предоставление данных для составления отчетности музея	Наличие Отсутствие	5 0	
4.2	Отсутствие обоснованных претензий со стороны администрации музея	Отсутствие Наличие	5 0	
<b>Итого: до 150%</b>				

**Качественные показатели деятельности заведующего сектором \_\_\_\_\_  
МБУК «ИГИХМ» г. Искитима**

№ п/п	Наименование критерия	Критерии показателей	Размер стимулирующих выплат, %	Размер стимулирующих выплат по факту выполнения, %
1.	Работа с посетителями музея: экскурсии, беседы, лекции, участие в массовых мероприятиях.	Количество экскурсий, бесед и лекций, организация и участие в мероприятиях  Отсутствие проведения и участия	40  0	
2.	Экспозиционно-выставочная работа: разработка экспозиционно-выставочных проектов и тематико-экспозиционных планов, организация выставок, подбор предметов для выставок из фондов музея, участие в монтаже выставок, составление учётной документации.	100% показателя, установленного в муниципальном задании  менее 100%	45  0	
3.	Методическая работа: разработка методических материалов, текстов экскурсий, бесед и др., оказание методической помощи.	Наличие Отсутствие	5 0	
4.	Научно-фондовая работа: ведение собственных электронных баз данных и каталогов, оцифровка, научное описание и инвентаризация, плановая сверка с учётной документацией, обеспечении сохранности фонда.	100% показателя, установленного в муниципальном задании  менее 100%	40  0	
5.	Статьи, публикации и освещение деятельности музея в СМИ.	Наличие публикаций Отсутствие публикаций	10 0	
6.	Прочее: участие в конкурсах (в области музейного дела, культуры и т.д.), участие в конференциях и семинарах и др.	Наличие Отсутствие	5 0	
7.	Отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны потребителей услуг и руководства	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	5 0	
<b>Итого: до 150%</b>				

Изменения по пункту 1 вступают в силу с 1 февраля 2021 года.

2. Внести изменения в Приложение № 1 Правила трудового распорядка.

Дополнить п.1.3.2.1. «С 1 января 2021 года для вновь принятых на работу сотрудников, которые только начинают трудовую деятельность, бумажные трудовые книжки не оформляются.»

Добавить пункт 1.14. «Сотрудники вправе совмещать работу в офисе с дистанционной, трудиться на дистанционке постоянно или временно до шести месяцев (Федеральный закон от 08.12.2020 № 407-ФЗ). Обмен документов между Работником и Работодателем в данном случае осуществляется посредством электронной почты или другого электронного или технического средства отправителя и получателя. Конкретный способ прописывается в трудовом договоре работника.»

Дополнить пункт 6.1.7. «Заработная плата перечисляется на лицевые счета сотрудников.»

Изменения по п.2 вступают в силу с 1 января 2021 года.

Президентство  
лично и скреплено  
печаткой 3 (три)  
узелка.

Иванов ИВАН  
г. Иваново



Иванов Е.С.