

Отчет

о выполнении плана мероприятий («Дорожная карта»), направленных на повышение эффективности и качества услуг, предоставляемых ГАУ «Государственный ансамбль танца «Вайнах» за 3- квартал 2018 года в сравнении с 3- кварталом 2017 года.

Целевые показатели развития деятельности ГАУ «Государственный ансамбль танца «Вайнах»

1. Увеличение количества посещений концертных мероприятий (по сравнению с предыдущим годом):

Показатель за – 3- квартал 2017 г. (чел.)	Показатель за 3- квартал 2018 г. (чел.)	Установленный % по Д/К за 2017 г.	Достигнутый %.
24 278	25 910	6,3	6,9

2. Увеличение количества проводимых концертных мероприятий:

Показатель за- 3- квартал 2017 г. (чел.)	Показатель За 3-квартал 2018 г. (чел.)	Установленный % по Д/К за 2017 г.	Достигнутый %
30	31	4,3	4,3

3. Повышение уровня удовлетворенности граждан РФ, проживающих на территории ЧР, качеством предоставления государственных услуг:

Показатель за 3-квартал 2018 г. (чел.)	Установленный % по Д/К за 2018 г	Достигнутый %
251	88	100

Примечание: % от числа опрошенных граждан путем социологического опроса.

Средняя заработная плата по ГАУ Государственный ансамбль танца “Вайнах» в сравнении со средней заработной платой по региону:

Средняя заработная плата по региону (рублей)	Средняя заработная плата по учреждению (рублей)	Средняя заработная плата основного персонала (рублей)	Процент соотношения средней з/п учреждения к средней з/п по региону	Процент соотношения средней з/п основного персонала к средней з/п по региону
21 877,8	26248	28167	1,2	1,29

**6.Основные мероприятия, направленные на повышение эффективности и качества предоставляемых услуг,
связанные с переходом на эффективный контракт**

№ п/п	Мероприятия программы	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Результат мероприятия
1.1.	1. Совершенствование системы оплаты труда			
	Привлечение средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на повышение заработной платы работников учреждения (включая мероприятия по максимальному использованию закрепленных площадей и имущества, расширения перечня платных услуг, повышения	ежегодно	- Директор, - главный бухгалтер	При недостаточности средств выделенных на заработную плату по смете будут привлечены средства от приносящей доход деятельности.

	Доступности информации об услугах учреждения)			
1.2.	Проведение мероприятий по внедрению систем нормирования труда в учреждении с учетом типовых (межотраслевых) норм труда, методических рекомендаций, утвержденных приказом Минтруда России от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях»	2014 год, далее ежегодно	- Зам.директора, - начальник отдела кадров - юрист - гл. бухгалтер	Разработаны, утверждены и введены в действие с 2014 года следующие НПА: положение о системе нормирования труда согласно Приказу № 22-п от 08 октября 2014 г., фотография рабочего дня и нормы труда работников учреждения.
1.3.	Внедрение утвержденных типовых отраслевых норм труда работников учреждения на основе методических рекомендаций Минкультуры России с учетом необходимости качественного оказания государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ)	2015 год, далее ежегодно	- Зам. директора, - начальник отдела кадров - юрист	Разработаны, утверждены и введены в действие с 2014 года: нормы труда работников учреждения.
2. Создание прозрачного механизма оплаты труда руководства учреждения.				
2.1.	Обеспечение представления руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и	ежегодно	- Директор, - начальник отдела кадров	Ежегодный отчет в МК ЧР.

	несовершеннолетних детей, а также гражданами, претендующими на замещение должности руководителя учреждения культуры и размещение их в системе Интернет			
2.2.	Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с руководителем учреждения (трудовых договоров для вновь назначаемых руководителей) по типовой форме договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного муниципального учреждения» (далее - типовая форма)	ежегодно по мере необходимости	-Директор, начальник отдела кадров	Дополнительное соглашение МК ЧР от 9 июня 2014 г.
3. Развитие кадрового потенциала работников учреждения.				
3.1.	Проведение аттестации работников учреждения с последующим переводом их на «эффективный контракт» в соответствии с рекомендациями, утвержденными приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 года № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками учреждения по введению в 2014-2015 годах «эффективного контракта»	ежегодно с 2014 года	- Зам. директор, начальник отдела кадров юрист	100 % работников учреждения переведены на эффективные контракты
3.2.	Проведение мероприятий по организации заключения	ежегодно начиная с	- Начальник отдела кадров, юрист	С 2016 года все работники учреждения переведены на

	дополнительных соглашений к трудовым договорам (новых трудовых договоров) с работниками учреждений в связи с введением «эффективного контракта»	2014 года		эффективный контракт. Количество заключенных соглашений 163
3.3.	Разработка и внедрение показателей эффективности деятельности работников учреждения и дальнейшая их актуализация	ежегодно	- Зам. директор, - гл. бухгалтер, - начальник отдела кадров - юрист	Показатели эффективности разработаны, утверждены и введены в действие с декабря 2014 года.
3.4.	Осуществление мероприятий по обеспечению соответствия работников учреждения обновленным квалификационным требованиям, в том числе на основе повышения квалификации и переподготовки работников	ежегодно	- Зам. директор, - начальник отдела кадров	Ежегодно проводится работа по повышению квалификации и переподготовки работников учреждения. Количество прошедших повышение квалификации в 2018 году составляет 7 работников (на отчетную дату).
3.5.	Мероприятия по внедрению профессиональных стандартов в учреждении	2015-2018 годы	- Гл. бухгалтер, - начальник отдела кадров - юрист	Профессиональные стандарты внедрены с 2016 года
3.6.	Обеспечение дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал учреждений, с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в	ежеквартально	- Директор, - главный бухгалтер, - начальник отдела кадров	Ежемесячно соблюдается установленная норма.

	фонде оплаты труда учреждения не более 40%.			
3.7.	Проведение мероприятий по обеспечению соотношения средней заработной платы основного персонала и вспомогательного персонала учреждения до 1:0,7-1:0,5 (с учетом типа учреждения)	ежегодно начиная с 2015 год	- Директор, - главный бухгалтер, - начальник отдела кадров.	Данное соотношение обеспечивается.
4. Мониторинг достижения целевых показателей повышения средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. №597				
4.1	Доведение средней заработной платы работников основного персонала учреждения до уровня, установленного распоряжением Главы Чеченской Республики от 17 апреля 2013 года №53-рг (в редакции распоряжений Главы Чеченской Республики от 4 июня 2013 года №80-рг, от 27 августа 2014 года №174-рг)	ежеквартально	- Зам. директора, - главный бухгалтер, - начальник отдела кадров	Ежемесячно собирается уровень установленный данным распоряжением.
4.2.	Проведение мониторинга реализации мероприятий, предусмотренных «дорожной картой», и достижения целевых показателей (индикаторов) «дорожной карты»	ежеквартально	- Директор, - зам. директора	Ежеквартальные отчеты в финансово-экономический отдел МК ЧР.
4.3.	Информационное сопровождение «дорожной карты» - организация проведения разъяснительной работы в коллективе учреждения, семинаров и других мероприятий, публикация в средствах массовой информации	ежегодно	- менеджер по рекламе, - начальник отдела кадров. - ответственный по сайту Ибаев Р.М.	Работа проводится ежеквартально.
5. Независимая оценка качества работы учреждения				
5.1.	Оценка качества деятельности	ежегодно	- Специалист по связям с	Работа проводится

	учреждения путем социологического опроса		общественностью, - ответственный по опросу Муталиева Л.Х., - ответственный по сайту Ибаев Р.М..	постоянно. Ежеквартальный отчет в МК ЧР
5.2.	Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждения	постоянно	- Зам. директора, - ответственный по сайту Ибаев Р.М.	Информация о деятельности на Интернет- сайте учреждения.
6. Сопровождение «дорожной карты»				
6.1.	Разработка и утверждение мероприятий по повышению эффективности деятельности учреждения, в части оказания услуг (выполнения работ) на основе целевых показателей их деятельности, совершенствованию системы оплаты труда, включая мероприятия по повышению оплаты соответствующих категорий работников (по согласованию с учредителями), дальнейшая их корректировка и актуализация	2014 год	- Директор, - зам. директора, - главный бухгалтер, - начальник отдела кадров	Работа проводится в соответствии плана («дорожная карта») и гос. задания МК ЧР ежеквартально.

Директор



З.А.Осмаева