Отчет

о выполнении плана мероприятий («Дорожная карта»), направленных на повышение эффективности и качества услуг, предоставляемых ГАУ «Государственный ансамбль танца «Вайнах» за IV- квартал 2018 года в сравнении с IV- 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 – IV квартал 2017 г. (чел.)	Показатель за –IV квартал 2018 г. (чел.)	Установленный % по Д/К за 2017 г.	Достигнутый %.
26 071	29 397	6,3	12.7

2. Увеличение количества проводимых концертных мероприятий:

Показатель за- IV квартал 2017 г. (чел.)	Показатель За- IV квартал 2018 г. (чел.)	Установленный % по Д/К за 2017 г.	Достигнутый %
37	40	4,3	8.1

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

Показатель за 1V 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	26 130	27 940	1,19	1,27

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. Совершенствование системы оплаты труда			
1.1.	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 доступности информации об услугах учреждения)	ежегодно	- Директор, - главный бухгалтер	При недостаточности средств выделенных на заработную плату по смете будут привлечены средства от приносящей доход деятельности.

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 несовершеннолетних детей, а также гражданами, претендующими на	ежегодно	- Директор, - начальник отдела кадров	Ежегодный отчет в МК ЧР.

	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 дополнительных соглашений к трудовым договорам (новых трудовых	ежегодно начиная с 2014 года	- Начальник отдела кадров, -юрист	С 2016 года все работники учреждения переведены на эффективный контракт.

	договоров) с работниками учреждений в связи с введением «эффективного контракта»			Количество заключенных соглашений 164
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 12 работников.
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 фонде оплаты труда учреждения не более 40%.	ежеквартально	- Директор, - главный бухгалтер, - начальник отдела кадров	Ежемесячно соблюдается установленная норма.
3.7.	Проведение мероприятий по	ежегодно	- Директор,	Данное соотношение

	обеспечению соотношения средней заработной платы основного персонала и вспомогательного персонала учреждения до 1:0,7-1:0,5 (с учетом типа учреждения)	начиная с 2015 год	- главный бухгалтер, - начальник отдела кадров.	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 соблюдается 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 учреждения путем социологического опроса	ежегодно	- Специалист по связям с общественностью, - ответственный по опросу Муталиева Л.Х.	Работа проводится постоянно. Ежеквартальный отчет в

			- ответственный по сайту Ибаев Р.М.	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 труда 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**