

Утверждено приказом от 23.12.2019 №28 «Об утверждении Положения об оплате труда, порядке и условиях применения стимулирующих и компенсационных выплат работников государственного автономного учреждения культуры Калужской области «Калужский молодежный симфонический оркестр им. С.Т. Рихтера»

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда, порядке и условиях применения стимулирующих и компенсационных выплат работников государственного автономного учреждения культуры Калужской области «Калужский молодежный симфонический оркестр им. С.Т. Рихтера»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политике», распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», распоряжения Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 года № 2606-р «Об утверждении плана мероприятий «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», постановления Правительства Калужской области от 28.02.2013 года № 106 «Об утверждении Плана мероприятий (дорожной карты) «Изменения в отрасли социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в Калужской области», обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждений культуры, введения эффективного контракта, Уставом государственного автономного учреждения культуры Калужской области «Калужский молодежный симфонический оркестр им. С.Т. Рихтера».

1.2. Настоящее положение распространяется на лиц, именуемых далее «Работники», осуществляющих у Работодателя трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами Работодателя.

2. Система оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется за счет выделенных бюджетных средств и из части средств, полученных учреждением от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, не противоречащей законодательству РФ.

2.2. Оплата труда в учреждении осуществляется на основании Закона Калужской области от 09.04.2009 года № 537-ОЗ (ред. Закона от 30.09.2019г. №499-ОЗ) «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений культуры» с учетом вносимых в нормативный правовой акт изменений.

2.3. Под заработной платой понимается вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты, выплачиваемые работнику в соответствии с Трудовым

законодательством Российской Федерации, трудовым договором и иными локальными нормативными актами работодателя.

2.4. Заработная плата работника включает в себя:

- Основную, постоянную часть – должностной оклад
- Переменную часть – выплаты компенсационного и стимулирующего характера за надлежащее выполнение работником трудовых функций в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами работодателя.

2.5. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение им трудовых обязанностей определенной сложности или квалификации за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

2.6. Должностные оклады устанавливаются в рублях.

2.7. Размеры окладов работников учреждений культуры и искусства устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры базовых окладов работников учреждений культуры установлены Законом Калужской области от 09.04.2009 г. № 537-ОЗ (ред. Закона от 30.09.2019 г. №499-ОЗ) «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений культуры».

2.8. Размеры окладов рабочих учреждения, устанавливаются Законом Калужской области от 09.04.2009г. № 537-ОЗ «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений культуры» (ред. Закона от 30.09.2019г. №499-ОЗ) в соответствии с квалификационным группой согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

2.9. Оклад работника артистического и художественного персонала определяется согласно Закону Калужской области от 09.04.2009г. N 537-ОЗ «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений культуры» и рассчитывается пропорционально отработанному времени в соответствии с графиком репетиций и концертов.

Графики репетиций и концертов на календарный год для работников, занимающих должности в коллективе оркестра, утверждаются Приказом директора государственного автономного учреждения культуры Калужской области «Калужский молодежный симфонический оркестр им. С.Т. Рихтера».

Для коллектива оркестра (творческого персонала) устанавливается рабочее время согласно утвержденному графику репетиций (концертов). Учет рабочего времени каждого творческого работника ведется отдельно. При этом основным документом учета является табель учета рабочего времени. При составлении табеля используются графики работы (репетиций, концертов).

2.10. Размеры базовых окладов индексируются законом Калужской области.

2.11. Система оплаты труда заместителей руководителя, художественного руководителя устанавливается в соответствии с Законом Калужской области от 09.04.2009г. № 537-ОЗ (ред. Закона от 30.09.2019г. №499-ОЗ) «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений культуры», а также Приказом Министерства культуры Калужской области «О реализации закона Калужской области «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений культуры» от 11.07.2017г. № 297г. (в ред. от 24.04.2019г.).

2.12. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2.13. При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим Положением, не учитываются следующие периоды:

- время нахождения Работника в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемом отпусках;
- время нахождения Работника в отпуске без сохранения заработной платы;
- время нахождения Работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста;
- период временной нетрудоспособности;
- период, в течение которого Работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- период, в течение которого Работник отсутствовал на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине Работника.

2.14. Доплаты и надбавки стимулирующего и компенсационного характера определяются в пределах фонда, направленного на оплату труда работников учреждения на финансовый год согласно разделам 1 и 2 приложения № 5 Закона Калужской области от 09.04.2009г. № 537-ОЗ «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений культуры».

В соответствии с Законом Калужской области от 09.04.2009г. № 537-ОЗ «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений культуры», фонд оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, художественного руководителя и работников учреждения культуры формируется из:

- средств на оплату окладов руководителя, заместителей руководителя, художественного руководителя и работников учреждения культуры, объем которых определяется на календарный год исходя из штатного расписания учреждения;
- средств на выплаты компенсационного характера от средств на оплату окладов руководителя, заместителей руководителя, художественного руководителя и работников учреждения культуры;
- средств на выплаты стимулирующего характера в размере не менее 20 процентов от средств на оплату окладов руководителя, заместителей руководителя, художественного руководителя и работников учреждения культуры.

2.15. Заработная плата Работнику выплачивается путем безналичного перечисления на банковский счет Работника по его заявлению. Выплата заработной платы производится два раза в месяц не позднее 02 и 17 числа каждого месяца на личный банковский счет Работника.

2.16. Перед выплатой заработной платы каждому Работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, размера и оснований произведенных удержаний, а также общей суммы, подлежащей выплате.

2.17. Все виды удержаний из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также по заявлению работника.

2.18. Оплата отпуска Работника производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.19. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив руководителя учреждения в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

2.20. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.21. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

3. Выплаты компенсационного характера.

Условия применения и размеры выплат.

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- за работу в ночное время

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за сверхурочную работу;

- иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. За работу на тяжелых работах, работах с вредными или опасными и иными условиями труда.

3.3. За работу в ночное время.

За работу в ночное время работникам устанавливается доплата в размере 40 процентов должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время. В соответствии с Трудовым кодексом РФ ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов.

3.4. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в размерах, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, оплачивается в двойном размере.

Если по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставлен другой день отдыха, работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.5. За сверхурочную работу.

Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Оплата сверхурочных работ производится в рамках, установленных действующим Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных – в случае если гастрольный график превышает норму, установленную государственным заданием – в размере до 60 процентов от должностного оклада.

3.7. За совмещение профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы предусмотренной трудовым договором (статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации) – в размерах до 100 процентов должностного оклада.

3.8. Иные компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, иными правовыми нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4. Выплаты стимулирующего характера.

Условия применения и размеры выплат.

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

4.1.1. Доплата за сложность и (или) напряженность выполняемой работы.

4.1.2. Надбавка за ученую степень

4.1.3. Доплаты отдельным категориям работников.

4.1.4. Выплаты за стаж работы.

4.1.5. Премии по результатам работы

4.1.6. Поощрительные выплаты.

4.1.7. Материальная помощь

4.2. Доплаты за сложность и напряженность устанавливаются в процентном отношении к базовому окладу приказом руководителя учреждения с учетом мнения художественного руководителя (для коллектива оркестра) на определенный срок, но не более 1 года (приложение № 1)

Выплата установленных доплат за сложность и напряженность выполняемой работы осуществляется при наличии средств по фонду оплаты труда из бюджетных и внебюджетных источников.

4.3. Доплата за наличие ученой степени устанавливается в соответствии с Законом Калужской области «О науке и научно-технической деятельности в Калужской области» (в ред. от 05.12.2014 года).

4.4. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие доплаты:

- работникам учреждений культуры, которым присвоено почетное звание СССР, почетное звание Российской Федерации – в размере 1500 рублей в месяц;

- работникам учреждений культуры, имеющим отраслевые награды: нагрудный значок Госкино СССР и ЦК профсоюза работников культуры «Отличник кинематографии СССР», значок Министерства культуры СССР «За

отличную работу», нагрудные знаки Министерства культуры Российской Федерации «За достижения в культуре» и «Почетный кинематографист России»;

В случае, если сотрудник имеет несколько наград, устанавливается одна доплата по заявлению сотрудника.

4.5. Выплата за стаж работы.

Выплата за стаж работы устанавливается основным работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по следующим квалификационным группам:

- профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня 4-5 квалификационного уровня»;
- профессионально квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»;
- профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»;
- профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»;
- профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»

Доплата за стаж работы устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры всех организационно – правовых форм и форм собственности

Выплата за стаж работы устанавливается в процентах от базового оклада в следующих размерах:

- от 0 до 3 лет -10%
- от 3 до 5 лет – 15%
- от 5 до 10 лет – 20%
- от 10 до 15 лет – 25 %
- свыше 15 лет - 30%

Выплата за стаж работы производится только по основному месту работы.

Внутренним и внешним совместителям выплаты за стаж работы не устанавливаются и не производятся.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка.

Установление стажа работы (выслуги лет) производится специалистом по кадрам (или лицом, на которое возложены данные должностные обязанности).

Специалист по кадрам проверяет данные о стаже работы (выслуге лет), после чего составляет проект приказа об установлении выплаты за стаж работы (выслугу лет).

4.6. Премии по результатам работы.

Премирование осуществляется на основе оценки руководителя учреждения, с учетом мнения концертмейстера оркестра (для коллектива оркестра), показателей эффективности труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения государственного задания и договорных обязательств по результатам работы за месяц, квартал, год.

Премирование работников осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда и не являются гарантированной частью денежного содержания.

Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в отчетном периоде, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

Размер разовых премий (единовременных вознаграждений) определяется для каждого работника руководителем учреждения в фиксированной твердой денежной сумме.

Премии по результатам работы выплачиваются согласно Приложению №2

Премии по результатам (итогах) работы производятся в целях повышения эффективности деятельности работников, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда.

Оценка результатов работы производится в баллах.

Подсчитывается общее количество баллов за соответствующий отчетный период по каждому работнику. Полученное количество баллов суммируется с баллами других работников и определяется итоговое количество баллов по учреждению.

Сумма, предназначенная для выплаты премии, делится на общее итоговое количество баллов по учреждению. В результате определяется денежное содержание каждого балла (в рублях), которое умножается на число баллов, начисленных сотруднику.

Величина премиальной выплаты работнику рассчитывается по формуле

$P = D \times B$ где:

P – премиальная выплата работнику;

D – стоимость одного балла;

B – количество баллов

4.7. Поощрительные выплаты:

- к юбилейным датам со дня рождения (50, 55, 60, 65, 70, 75-летию) в размере 10 000 рублей.
- к юбилеям творческой деятельности (25,30,35,40,45,50-летию) в размере 10 000 рублей.
- к праздничным датам (23 февраля, 8 марта) в размере от 3 000 до 10 000 рублей.
- к Новому Году в сумме, установленной руководителем, предельными размерами не ограничивается.

Поощрительные выплаты осуществляется при наличии средств по фонду оплаты труда из бюджетных и внебюджетных источников и оформляются приказом руководителя учреждения.

4.8. Материальная помощь

Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение о ее оказании и конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь оказывается работникам учреждения в целях социальной защиты и материальной поддержки:

- в случае длительного заболевания работника (по заявлению работника);
- в случае смерти близких родственников (при предоставлении свидетельства о смерти);
- в случае рождения ребенка (по заявлению работника при предоставлении свидетельства о рождении);
- 1 раз в год к оплачиваемому отпуску;
- стихийное бедствие.

Размеры выплат материальной помощи устанавливаются руководителем учреждения и предельными размерами не ограничиваются.

Материальная помощь выплачивается в твердо установленной сумме при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

Показатели деятельности работников государственного автономного учреждения культуры Калужской области «Калужский молодежный симфонический оркестр им. С.Т. Рихтера» для определения доплаты за сложность и напряженность выполняемой работы

1. Показатели применения доплат за сложность и напряженность для работников административно-управленческого и вспомогательного персонала:

№ п/п	Наименование показателей	Размер выплаты (% от должностного оклада)
Показатели применения доплат для заместителей директора		
1	Взаимодействие с органами власти, общественными организациями, предприятиями в целях пропаганды деятельности учреждения	0-50
2	Оказание методической и практической помощи в осуществлении творческих проектов учреждения	0-80
Показатели применения доплат для сотрудников планово-экономического отдела		
1	Интенсивность труда при осуществлении взаимодействия с государственным казенным учреждением Калужской области «Централизованная бухгалтерия в области культуры» (далее – ЦБ) в рамках исполнения ЦБ возложенных на нее функций, а также своевременной сдаче налоговой, бухгалтерской и других форм отчетности и информации по учреждению	0-100
2	Оперативность в подготовке необходимых первичных учетных документов по учреждению	0-50
3	Выполнение срочных заданий и поручений, которые носят внеплановый характер, выполнение которых связано с большим объемом работ, особой ответственностью, срочностью или выполнением должностных обязанностей в условиях особого режима или графика	0-50
4	Работа в специализированных компьютерных программах, своевременное размещение информации и актуализация ранее размещенной информации на специализированных сайтах в сети Интернет	0-100
5	Участие в разработке локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждения	0-10
Показатели применения доплат для специалиста по кадрам, ведущего юрисконсульта, делопроизводителя		
1	Выполнение срочных заданий и поручений, которые носят внеплановый характер (ведущий юрисконсульт, делопроизводитель, специалист по	0-80

	кадрам)	
2	Работа в специализированных компьютерных программах по кадровому учету и отчетности (специалист по кадрам)	0-50
3	Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждения (ведущий юрисконсульт, специалист по кадрам)	0-100
4	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя учреждения и контролирующих органов (ведущий юрисконсульт, делопроизводитель, специалист по кадрам)	30-50
5	Работа с персональными данными Работников; интенсивность и напряженность работы, связанной с особенностями работы с творческим персоналом (специалист по кадрам)	0-100
6	Проведение договорной и претензионной работы для обеспечения деятельности учреждения (ведущий юрисконсульт)	0-100
Показатели применения доплат для ведущего программиста		
1	Бесперебойный уровень работы компьютерной техники и локальной сети в учреждении	0-50
2	Своевременное заключение договоров на приобретение оргтехники и комплектующих, на техническое обслуживание оргтехники с целью обеспечения бесперебойной работы учреждения	0-30
3	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок компьютерной и копировальной техники	0-50
4	Обучение персонала для работы с новыми программами, новым оборудованием, необходимыми для исполнения должностных обязанностей работников	10-30
5	Работа с сайтом учреждения, федеральными сайтами	0-100
Показатели применения доплат для администратора		
1	Документальное сопровождение концертных программ	0-100
2	Выполнение плана по распространению билетов на мероприятия, проводимые учреждением	0-100

2. Показатели применения доплат за сложность и напряженность для коллектива оркестра (художественный руководитель, артисты оркестра (1 категории, 2 категории, высшей категории), главный дирижер, дирижер высшей категории, ассистент дирижера, лектор – музыковед 2 категории, библиотекарь, звукооператор 2 категории, монтировщик сцены 3 разряда).

№ п/п	Наименование показателей	Размер выплаты (% от должностного оклада)
1	Выполнение обязанностей концертмейстера оркестра (1 скрипка), музыкальной группы	0-100

2	<p>Доплата за профессиональное мастерство</p> <p>4-5 пульт 3 пульт 2 пульт 1 пульт (, заместитель концертмейстера, 2-й концертмейстера группы, помощник концертмейстера)</p>	<p>0-60 0-70 0-80 0-90</p>
3	<p>В случае, если гастрольный график превышает норму, установленную государственным заданием:</p> <p>1 концерт 2 концерта 3 и более концертов</p>	<p>20% 40% 60%</p>
4	<p>Обучение и повышение квалификации:</p> <p>1. Получение работником 1-го высшего профессионального образования 2. Обучение работника в аспирантуре 3. Получение работником 2-го высшего профессионального образования (связанного с профессиональной деятельностью) 4. Повышение квалификации</p>	<p>0-10 0-20 0-15 0-15</p>
5	<p>Исполнение сольных партий в концертных программах оркестра</p>	<p>0-100</p>
6	<p>Гастрольная деятельность и популяризация музыкального классического наследия в Калужской области и за ее пределами (дирижер, художественный руководитель, солист, звукооператор 2 категории)</p>	<p>0-100</p>
7	<p>Работа по подготовке нового концертного репертуара высокого художественного уровня для различных категорий населения (главный дирижер, дирижер, художественный руководитель, концертмейстеры групп)</p>	<p>0-100</p>
8	<p>Работа по обеспечению звукового сопровождения во время репетиций и концертов, установка оборудования и необходимых коммуникаций, организация взаимодействия со звукооператорами сторонних организаций при подготовке к концерту, в том числе на гастролях (звукооператор 2 категории)</p>	<p>0-100</p>
9	<p>Звукозапись концертных программ на цифровые носители (звукооператор 2 категории)</p>	<p>0-100</p>
10	<p>Своевременная подготовка нотного материала к репетициям и концертам (ассистент дирижера, библиотекарь)</p>	<p>0-100</p>
11	<p>Своевременная подготовка нотного материала к новому концертному репертуару (ассистент дирижера, библиотекарь)</p>	<p>0-100</p>
12	<p>Ответственное хранение нотного материала (библиотекарь)</p>	<p>0-100</p>

13	Подготовка нотного материала для нужд оркестра, обеспечение наличия нот в папках (библиотекарь)	0-100
14	Организация фонда библиотеки оркестра (библиотекарь, ассистент дирижера)	0-100
15	Обработка нотного материала, составление каталога нотного материала; учет и инвентаризация библиотечного фонда; выдача и сбор нотного материала на репетициях и концертах (библиотекарь, ассистент дирижера)	0-100
16	Своевременная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения (лектор-музыковед 2 категории)	0-100
17	Качественная и своевременная подготовка (монтаж) сцены к показу оркестром концертной программы (монтажник сцены 3 разряда)	0-100
18	Выполнение иных поручений и работ, связанных с подготовкой к показу оркестром концертной программы (монтажник сцены 3 разряда)	0-50

Показатели эффективности для начисления премии по результатам работы для работников государственного автономного учреждения культуры Калужской области «Калужский молодежный симфонический оркестр им. С.Т. Рихтера»

№ п/п	Наименование показателей	Показатель в баллах
1	Организация и участие в региональных, федеральных мероприятиях	0-5
2	Качественное выполнение работником возложенных на него функций и должностных обязанностей	0-5
3	Выполнение показателей государственного задания: Количество проданных билетов Количество проведенных концертов	0-5 0-5
4	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей государственных услуг	0-5
5	Размещение публикаций о деятельности учреждения в СМИ	0-5
6	Оперативное решение непредвиденных ситуаций, возникающих в ходе деятельности учреждения	0-5