

**Департамент социального развития
Ханты-Мансийского автономного округа–Югры
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)**

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ «НЕФТЕЮГАНСКИЙ
КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ»**

ПРИКАЗ

от 28.10.2019 г.
г. Нефтеюганск

№ 15/31-П-510

Об утверждении Положений
о материальном стимулировании
работников учреждения

В связи с изменением структуры и штатной численности бюджетного учреждения «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение), во исполнение приказа Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10 октября 2014 года № 14-нп «Об утверждении порядка расходования организациями социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг» (в редакции приказа от 28.08.1018г. № 11-нп)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение 1 к настоящему приказу);

1.2. Положение «О постоянно действующей комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение 2 к настоящему приказу);

1.3. Положение «О стимулировании работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

«Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения за счет средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг и иной приносящей доход деятельности» (приложение 3 к настоящему приказу);

1.4. Положение о постоянно действующей комиссии по образованию и расходованию средств, полученных от приносящей доход деятельности бюджетного учреждения Ханты - Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение 4 к настоящему приказу).

2. Приказ от 25.07.2018 года № 15/31-П-248 «Об утверждении Положений о материальном стимулировании работников учреждения» считать утратившим силу.

3. Заведующему отделением информационно-аналитической работы методического отделения Э.Н. Казариной разместить актуальные документы на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

4. Назначить ответственным лицом за оперативную актуализацию настоящих Положений В.В. Ремезову, заместителя директора.

5. Документоведу Е.П.Гомон ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений (отделений) и ответственных лиц под роспись.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.Н.Олексин

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель первичной профсоюзной
организации бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Нефтеюганский
комплексный центр социального
обслуживания населения»

И.М. Кулакова
«_____» _____ 2019 г.

Директор бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры «Нефтеюганский комплексный центр
социального обслуживания населения»

В.Н.Олексин
«_____» _____ 2019 г.

**Положение
об установлении системы оплаты труда работников
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа -
Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального
обслуживания населения»**

**Раздел 1.
Общие положения**

1.1. Настоящее положение об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иных организаций и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 3 ноября 2016 года № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа — Югры», приказом Департамента социального развития Югры от 28 февраля 2017 года № 03-нп «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, оказывающих социальные услуги», приказом Департамента социального развития Югры от 25 декабря 2017 года № 20-нп «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента

социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 февраля 2017 года № 03-нп «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, оказывающие социальные услуги», Приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 января 2019 года №3-нп «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 февраля 2017 года № 03-нп «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, оказывающие социальные услуги», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и включает в себя:

- общие положения;
- основные условия оплаты труда работников учреждения;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;
- порядок и условия установления иных выплат;
- порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.

1.2. Заработная плата работников учреждения формируется из:

- должностного оклада;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;

-иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

При наличии в штатном расписании учреждения наименования двойных должностей работников, должностной оклад устанавливается по наименованию первой должности.

1.3. Размер минимальной заработной платы работников учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого на территории Ханты - Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) для трудоспособного населения.

1.4. Директор учреждения несет ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работникам учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Учреждение руководствуется настоящим Положением при разработке и утверждении соглашений, коллективных договоров и

локальных нормативных актов по оплате труда работников учреждения.

Раздел 2.

Основные условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются с учётом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, профессиональным стандартам в соответствии с подпунктами 2.1.1. - 2.1.8. пункта 2.1 настоящего Положения:

2.1.1. Должностные оклады работников общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», устанавливаются в следующих размерах:

№п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих:			
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	администратор	10 445,0
1.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	10 505,0
1.3.	3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	10 550,0
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, психолог, специалист по кадрам, юрист-консульт, экономист, инженер по автоматизированным системам управления производством, документовед	10 712,0
2.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	11 248,6
2.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	11 785,3
2.4.	4 квалификационный	должности служащих первого квалификационного	

	уровень	уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «ведущий»	12 319,8
2.5.	5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	12802,40

2.1.2. Должностные оклады работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы должностей работников учреждения, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг:			
1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1.1.		социальный работник	11 280,0
2.	Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
2.1.	1 квалификационный уровень	специалист по социальной работе	12 360,2
3.	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
3.1		заведующий отделением	13 516,9

2.1.3. Должностные оклады медицинских работников на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников:			
1.	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		

1.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по трудовой терапии	11 793,3
1.2.	3 квалификационный уровень	медицинская сестра	12 149,7
2.	Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2.1.	2 квалификационный уровень	врач - специалист	18 775,4

2.1.4. Должностные оклады педагогических работников на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования:			
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:		
2.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
2.2.	3 квалификационный уровень	воспитатель, методист	12 662,2

2.1.5. Должностные оклады работников культуры и искусства на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года N 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии:			
1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
1.1.		культурорганизатор	11 793,3
1.2.		культурорганизатор II категории	11 970,2
1.3.		культурорганизатор I категории	12 149,7

2.1.6. Должностные оклады работников физической культуры и спорта на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта:			
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по спорту, инструктор по адаптивной физической культуре	12360,20

2.1.7. Должностные оклады рабочих на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих:			
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, повар, оператор стиральных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	10 225,0

2.1.8. Должностные оклады руководителей и специалистов, занимающих должности и профессии, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Должности руководителей, специалистов и служащих, не отнесенных к профессиональным квалификационным группам:		

1.	ассистент по оказанию технической помощи ¹	10500,00
2.	специалист по охране труда ² , специалист по закупкам ³ , специалист по противопожарной профилактике ⁴	10 712,0
3.	специалист по комплексной реабилитации (реабилитолог) ⁵ специалист по работе с семьей ⁶	12512,50
4.	заместитель заведующего отделением (филиалом), заместитель начальника отдела	12841,90

1 Приказ Минтруда России от 12 апреля 2017 года № 351н "Об утверждении профессионального стандарта "Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья"

2 Приказ Минтруда России от 4 августа 2014 года № 524н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»

3 Приказ Минтруда России от 10 сентября 2015 года № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»

4 Приказ Минтруда России от 28 октября 2014 года № 814н " Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по противопожарной профилактике»

5 Приказ Минтруда России от 18 ноября 2013 года № 681н " Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по комплексной реабилитации (реабилитолог)»

6 Приказ Минтруда России от 18 ноября 2013 года № 683н " Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с семьей»

2.2. Размер должностного оклада устанавливается трудовым договором по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», дополнительным соглашением к трудовому договору, приказом руководителя учреждения.

Раздел 3.

Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

3.1. К компенсационным выплатам относятся:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент к заработной плате;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

выплата за совмещение профессий (должностей);

выплата за расширение зон обслуживания;

выплата за увеличение объема работы;

выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

выплата за выполнение работ различной квалификации;

выплата за работу в ночное время;

выплата за сверхурочную работу;

выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

выплата за разделение рабочего дня на части.

3.2. Перечень, условия и предельные размеры компенсационных выплат установлены учреждением согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.3. Выплаты, указанные в приложении 1 к настоящему Положению, осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

3.4. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Директор учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

Перечень должностей, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также размер компенсационной доплаты устанавливается в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

3.5. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом автономного округа от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры».

3.6. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляется в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором осуществляется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты

устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60² Трудового кодекса Российской Федерации).

Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии с Перечнем профессий (должностей) согласно приложению 5 к настоящему Положению, либо назначается приказом работодателя. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника (статья 60² Трудового кодекса Российской Федерации).

3.7. Размер компенсационных выплат, а также порядок, перечень и условия их предоставления устанавливаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

3.8. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу работника учреждения и не учитываются для начисления других выплат кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.9. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Раздел 4.

Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат

4.1. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплата за интенсивность работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплата за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал;
- премиальные выплаты по итогам работы за календарный год.

4.2. Стимулирующие выплаты должны отвечать основным целям деятельности учреждения и показателям оценки эффективности деятельности работника учреждения.

Принципы, в соответствии с которыми устанавливаются показатели эффективности работы:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он

получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижения коллективных результатов труда;

- адекватность (соразмерность) - вознаграждение должно быть адекватно (соразмерно) трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

- прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.3. Выплата за интенсивность работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- участие в выполнении важных работ, мероприятий;

- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения.

Максимальный размер выплаты за интенсивность работы определяется в процентах от должностного оклада работника, но не более 50 процентов должностного оклада.

Выплата устанавливается на срок не более года.

При установлении размера выплаты за интенсивность работы следует учитывать:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения);

- систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда и др.;

- выполнение работником учреждения важных работ, не определенных трудовым договором.

4.4. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

- выплата за качество;

- коэффициент эффективности деятельности работника (далее - КЭД).

4.4.1. Выплата за качество устанавливается в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работников, в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности работников учреждения, установленных в приложении 2 к настоящему Положению, и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников».

В качестве оценки эффективности деятельности работников

используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор представлен в исчисляемом формате (в процентах) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностирования, замеров, опросов.

Инструменты оценки (критерии и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей эффективности деятельности отдельных работников.

Максимальный размер выплаты за качество определяется в процентах от должностного оклада работника, но не более 50 процентов должностного оклада.

Выплата устанавливается ежемесячно, персонально по каждому работнику на основании показателей оценки эффективности деятельности работника за фактическое отработанное время.

При установлении выплаты за качество не применяются критерии оценки для установления размера КЭД.

4.4.2. КЭД устанавливается отдельным категориям работников учреждения для обеспечения достижения значений, указанных в постановлении Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 февраля 2013 года № 37-п «Об утверждении плана мероприятий («Дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (2013 - 2018 годы)».

Перечень должностей работников учреждения, в отношении которых реализуется план мероприятий по поэтапному повышению заработной платы, порядок и условия повышения оплаты труда, а также размер применения (установления) КЭД устанавливается приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Депсоцразвития Югры).

Порядок утверждения предельного размера КЭД устанавливается приказом Депсоцразвития Югры.

4.5. Выплата за выслугу лет устанавливается к должностному окладу работникам учреждения в размере, установленном в приложении 3 к настоящему Положению.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий период работы, предусмотренные строкой 3 приложения 3 к настоящему Положению.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы за квартал производятся работникам учреждения за фактически отработанное время, не позднее следующего за окончанием квартала месяца, а за четвертый квартал - в декабре текущего года.

Показатели для определения размера премии по итогам работы за квартал разработаны с учётом их не совпадения с критериями оценки, используемыми при установлении выплаты за интенсивность работы, и выплаты за качество выполняемых работ, указаны в строке 4.1 приложения 3 к настоящему Положению.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал не выплачивается при наличии дисциплинарного взыскания, наложенного в расчетном периоде, а также работникам, уволенным в расчетном периоде за виновные действия.

Перечень показателей, за которые производится снижение размера выплаты по итогам работы за квартал:

№ п/п	Показатели, за которые производится снижение размера выплаты по итогам работы за квартал	Процент снижения
1.	Некачественное, несвоевременное выполнение основных функций и должностных обязанностей, некавалифицированная подготовка и оформление документов	до 50 процентов
2.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	до 50 процентов
3.	Грубое, неэтичное отношение к клиентам, коллегам	до 100 процентов
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 100 процентов

4.7. Премияльная выплата по итогам работы за календарный год осуществляется при наличии обоснованной экономии в декабре текущего календарного года в размере не более двух фондов оплаты труда. Основанием для выплаты премии по итогам работы за календарный год является приказ Депсодразвития Югры.

При установлении премияльных выплат по итогам работы за календарный год следует учитывать:

- участие в течение установленного периода в выполнении важных работ;
- качественное и своевременное оказание государственных услуг, выполнение государственного задания;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- привлечение внебюджетных средств, укрепление материально-технической базы, деятельность по развитию платных услуг;
- качественное и своевременное исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- высокое качество ведения и хранения документации в соответствии с нормативными актами и методическими указаниями.

Премияльная выплата по итогам работы за календарный год осуществляется за фактически отработанное время по табелю учета рабочего времени.

Критерии премияльной выплаты по итогам работы за календарный год не должны совпадать с критериями выплаты за квартал.

Право на получение премиальной выплаты по итогам работы за год пропорционально отработанному времени сохраняется за работником, уволившимся до окончания текущего года по следующим основаниям:

- при выходе на пенсию;
- по уходу за ребенком в возрасте до 14 лет;
- в связи с призывом в ряды Вооруженных сил;
- при зачислении в учебное заведение (дневное обучение);
- при сокращении численности или штата;
- признания работника полностью нетрудоспособным, в соответствии с медицинским заключением;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, т.е. восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу по решению суда.

Премиальная выплата по итогам работы за календарный год не выплачивается при наличии не снятого на дату издания приказа Депсоцразвития Югры о премиальной выплате по итогам работы за календарный год дисциплинарного взыскания, а также работникам, уволенным в течение года за виновные действия.

За некачественную работу производится снижение размера выплаты в соответствии с показателями, за которые производится снижение размера выплаты по итогам работы за календарный год:

№ п/п	Показатели, за которые производится снижение размера выплаты по итогам работы за календарный год	Процент снижения
1.	Некачественное, несвоевременное выполнение основных функций и должностных обязанностей, некавалифицированная подготовка и оформление документов	до 50 процентов
2.	Некавалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан	до 50 процентов
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	до 50 процентов
4.	Грубое, неэтичное отношение к клиентам, коллегам	до 100 процентов
5.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 100 процентов

4.8. Основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения, а также определения их размера является приказ директора учреждения.

4.9. Стимулирующие выплаты начисляются к должностному окладу работника и не учитываются для начисления других выплат кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.10. Перечень, предельные размеры, показатели и критерии стимулирующих выплат, применяемых в учреждении, устанавливаются в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

Порядок назначения стимулирующих выплат определяется приказом директора учреждения.

4.11. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, с учетом доведенных бюджетных ассигнований, средств,

поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

На стимулирующие выплаты не могут быть использованы средства бюджета автономного округа, сложившиеся в результате невыполнения государственных заданий или планового объема предоставляемых услуг.

Раздел 5.

Порядок и условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

5.1. Размеры должностных окладов директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера:

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Должности руководителей, специалистов и служащих, не отнесённых к профессиональным квалификационным группам:		
1.	директор, в том числе по группе оплаты труда директоров:	
1.1.	I группа	26 499,2
1.2.	II группа	24 777,0
1.3.	III группа	23 167,0
1.4.	IV группа	21 661,1
2.	заместитель директора в зависимости от группы оплаты труда директора	
2.1.	I группа	18 389,3
2.2.	II группа	17 194,3
2.3.	III группа	16 077,4
2.4.	IV группа	15 032,2
3.	главный бухгалтер в зависимости от группы оплаты труда директора	
3.1.	I группа	18 813,6
3.2.	II группа	17 636,3
3.3.	III группа	16 461,1
3.4.	IV группа	15 284,9

5.2. Порядок и критерии отнесения к группам по оплате труда для установления должностного оклада директору учреждения устанавливаются приказом Депсоцразвития Югры.

5.3. Компенсационные выплаты устанавливаются директору учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных разделом III настоящего Положения.

5.4. Директору учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплата за качество;

выплата за выслугу лет;

премиальная выплата по итогам работы за календарный год.

5.5. Выплата за качество производится ежемесячно, порядок установления выплаты за качество и премиальной выплаты по итогам работы за календарный год утверждается приказом Депсоцразвития Югры.

5.6. Максимальный размер выплаты за качество директору учреждения устанавливается в процентах к должностному окладу, но не более 25 процентов.

Выплата за качество директору учреждения начисляется за фактически отработанное время по табелю учета рабочего времени.

5.7. Выплата за выслугу лет и премиальные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются приказом Депсоцразвития Югры в порядке, предусмотренном пунктами 4.5 и 4.7 настоящего Положения.

5.8. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты (выплата за ученую степень, выплата за почетное звание, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам и другие) директору учреждения устанавливаются приказом Депсоцразвития Югры.

5.9. С целью заинтересованности в результатах деятельности учреждения, качественного выполнения возложенных на него функций и задач, материального поощрения, увеличения заинтересованности в результатах своего труда, выработки путей повышения качества труда приказом директора Депсоцразвития Югры может устанавливаться персональный коэффициент директору учреждения по следующим основаниям:

№ п/п	Условия установления персонального коэффициента директору учреждения	Размер персонального коэффициента (%)
1.	Наличие статуса ресурсного и (или) опорного учреждения	20 процентов
2.	Учреждение стало победителем, призером Всероссийского конкурса, учредителем которого является федеральный орган исполнительной власти	10 процентов

Персональный коэффициент не является постоянной выплатой и устанавливается сроком на один год.

При наличии нескольких оснований для установления персонального коэффициента директору учреждения, такой коэффициент устанавливается по одному из оснований, размеры не суммируются.

Персональный коэффициент устанавливается в процентах от должностного оклада и не учитывается для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Персональный коэффициент устанавливается по представлению начальника Управления социального обслуживания населения Депсоцразвития Югры на один год с первого числа месяца следующего за

месяцем, когда учреждению присвоен статус ресурсного и (или) опорного, или вручен диплом победителя или призера Всероссийского конкурса.

5.10. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты директору учреждения устанавливаются трудовым договором по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в отношении заместителей директора, главного бухгалтера оформляются трудовым договором по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы».

5.11. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются директором учреждения с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы с учетом требований настоящего Положения.

5.12. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты (выплата за ученую степень, выплата за почетное звание, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам и другие) заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются приказом директора учреждения.

5.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности 1:5.

5.14. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности 1:4.

Раздел 6.

Порядок и условия установления иных выплат

6.1. К иным выплатам относятся:

выплата водителям за классность;

выплата за ученую степень;

выплата за почетное звание;

ежемесячная надбавка к должностному окладу молодым специалистам;

единовременная выплата молодым специалистам;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам.

6.2. Перечень иных выплат, применяемых в учреждении, утверждается согласно перечню, установленному приложением 4 к настоящему Положению.

6.3. Молодым специалистам устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 3 процентов должностного оклада. Надбавка устанавливается на срок не более 2 лет со дня приема на работу, и не учитывается для начисления других выплат кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.4. Единовременная выплата молодым специалистам производится в размере двух месячных фондов оплаты труда один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

6.5. Работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности. Единовременная выплата не зависит от итогов оценки труда работника.

Размер единовременной выплаты составляет один месячный фонд оплаты труда по основной занимаемой должности.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Право на получение единовременной выплаты за первый год работы у работника возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитывается для расчета средней заработной платы, в случае если в расчетный период попадают две единовременные выплаты, то для расчета берется одна за последний период.

6.6. За счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, может осуществляться единовременное премирование работников к праздничным дням, профессиональным праздникам.

Выплата к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в едином размере в отношении работников и руководящего состава учреждения не более 3 раз в календарном году.

Выплата премии производится на основании приказа Депсоцразвития Югры не позднее месяца, следующего после наступления события.

Размер такого премирования определяется приказом Депсоцразвития Югры.

Выплата к праздничным дням, профессиональным праздникам не

выплачивается работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до 1,5 лет и до трёх лет.

6.7. Выплата за ученую степень, выплата за почетное звание начисляются к должностному окладу работника и не учитываются для начисления других выплат кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.8. Иные выплаты, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, с учетом доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета автономного округа, средств государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Раздел 7.

Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

7.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на очередной финансовый год, а также в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств направленных на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, на оказание государственных работ (услуг) в виде субсидии и средств, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

7.2. Фонд оплаты труда работников учреждения, подведомственного Депсоцразвития Югры, формируется в расчете на плановую штатную численность работников.

7.3. Расчет планового фонда оплаты труда учреждения осуществляется по формуле:

а) для директора учреждения:

$$\text{ФОТ год (дир)} = ((\text{Окл дир} + \text{В стаж}) * \text{В сев.} * \text{В р. коэф.}) * 13 + ((\text{Окл дир} + \text{В стаж}) * \text{В сев.} * \text{В р. коэф.}) * 12) * 10\%$$
, где:

Окл дир — должностной оклад руководителя с учетом повышающего коэффициента к должностному окладу;

В стаж — выплата руководителю за выслугу лет;

В сев. — процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

В р. коэф - районный коэффициент;

б) для работников учреждения, включая заместителей директора учреждения и главного бухгалтера:

$$\text{ФОТ год уч.} = \text{X} \text{ ФОТ р. уч.}$$

ФОТ р. уч. — ((Окл р. + В стаж + В кл. вод.) * В сев. * В р. коэф.) * 13 + ((Окл р + В стаж + В кл. вод.) * В сев. * В р. коэф.) * 12) * 10%, где:

Окл р. - должностной оклад работника учреждения;

В стаж - выплата сотруднику за выслугу лет;

В кл. вод. - выплата за классность водителя;

В сер. — процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

В р. коэф - районный коэффициент.

7.4. Плановый фонд оплаты труда включает в себя средства на оплату труда по должностным окладам, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты работникам учреждения.

7.5. Размер должностного оклада при расчете планового фонда оплаты труда применяется с учетом повышающего коэффициента к базовому окладу.

7.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (строки 3.1 - 3.9 таблицы приложения 1 к настоящему Положению), при расчете планового фонда оплаты труда формируются индивидуально для каждого работника.

7.7. Стимулирующие выплаты: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплата за качество выполняемых работ; выплаты за выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы за период (квартал, год) рассчитываются в размере 10% от годового фонда оплаты труда.

7.8. Компенсационные выплаты при расчете планового фонда оплаты труда применяются индивидуально для каждого работника.

7.9. Стимулирующая выплата «коэффициент эффективности деятельности работника» рассчитывается отдельно от фонда оплаты труда и доводится до учреждения.

7.10. Иные выплаты при расчете планового фонда оплаты труда применяются индивидуально для каждого работника.

7.11. Перечисленные в настоящем Положении выплаты устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований (субсидий на выполнение государственного задания) на оплату труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

7.12. Депсоцразвития Югры осуществляет рассмотрение и утверждение структуры и предельной штатной численности учреждения исходя из обеспечения норм труда, эффективной занятости, повышения производительности труда и качества оказания государственных услуг.

Рассмотрение и утверждение структуры и предельной штатной численности учреждения осуществляется с учетом реализации мероприятий, направленных на оптимизацию структуры и предельной штатной численности учреждения, в том числе за счет сокращения неэффективных и длительное время (более 12 месяцев) не занятых ставок

и оценки возможности передачи несвойственных функций на аутсорсинг, передачи оказания части государственных услуг в негосударственный сектор, реализации иных мероприятий, направленных на сокращение издержек и снижение затрат на предоставление единицы услуг (выполнении работ).

7.13. Расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения устанавливаются в размере не более 40 процентов от фонда оплаты труда учреждения. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, устанавливается приказом Депсоцразвития Югры.

Приложение 1
к Положению об установлении системы
оплаты труда работников бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Нефтеюганский комплексный центр социального
обслуживания населения»

Перечень и размеры выплат компенсационного характера

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	2	3	4
1.	выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	размер устанавливается в соответствии с заключением по результатам проведения специальной оценки условий труда	заключение специальной оценки условий труда
2.	выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:		
2.1.	районный коэффициент	коэффициент в размере 1.7 в соответствии со статьей 2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»	проживание на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
2.2.	процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	до 50 процентов в соответствии со статьей 3 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»	проживание на территории Ханты-Мансийского автономного округа
3.	выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (выплаты, предусмотренные строками 3.1 - 3.4, не могут применяться одновременно к одному работнику):		
3.1.	выплата за совмещение профессий (должностей)	размер устанавливается в соответствии со статьей 151	увеличение объема работы или исполнение

		Трудового кодекса Российской Федерации до 50 процентов должностного оклада	обязанностей отсутствующего работника (вакансии) без освобождения от работы, определенной трудовым договором
3.2.	выплата за расширение зон обслуживания	размер устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации до 50 процентов должностного оклада	увеличение объема работы или исполнение обязанностей отсутствующего работника (вакансии) без освобождения от работы, определенной трудовым договором
3.3.	выплата за увеличение объема работы	размер устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации до 50 процентов должностного оклада	увеличение объема работы или исполнение обязанностей отсутствующего работника (вакансии) без освобождения от работы, определенной трудовым договором
3.4.	выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	размер устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации до 50 процентов должностного оклада	увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором
3.5.	выплата за выполнение работ различной квалификации	размер устанавливается в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации	при осуществлении своей трудовой функции, работы, которые в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда оплачиваются неодинаково
3.6.	выплата за работу в ночное время	размер устанавливается не менее 20 процентов часовой тарифной ставки оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы (за каждый час работы) в ночное время	работа в ночное время (с 22 часов до 6 часов)
3.7.	выплата за сверхурочную работу	размер устанавливается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации	работа за пределами рабочего времени
3.8.	выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	размер устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации	работа в выходной или нерабочий праздничный день (при сменной работе дополнительно оплачиваются только праздничные дни)
3.9.	выплата за разделение рабочего дня на части	размер устанавливается до 10 процентов к должностному окладу	продолжительность рабочего дня разделена на части с перерывом более двух часов

Приложение 2
к Положению об установлении системы
оплаты труда работников бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Нефтеюганский комплексный центр социального
обслуживания населения»

Показатели эффективности деятельности работников учреждения

1. Соблюдение трудовой дисциплины – 5%
2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения – 5%
3. Участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения (участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также в подготовке выступлений на конференциях и семинарах) – 5%
4. Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах – 5%
5. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки – 5%
6. Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан – 5%
7. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления) – 5%
8. Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде – 5%
9. Высокое качество выполняемой работы – 5%
10. Персональный вклад работника в общие результаты деятельности – 5%
11. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения – 5%

Приложение 3

к Положению об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения»

Перечень и размеры выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	выплата за интенсивность работы	не более 50 процентов должностного оклада	<p>1. высокая интенсивность работы</p> <p>2. особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения)</p> <p>3. систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда и др.</p> <p>4. выполнение работником учреждения важных работ, не определенных трудовым договором</p> <p>Размер выплаты за каждый показатель устанавливается не более 20 процентов должностного оклада</p>	ежемесячно
2.	выплата за качество выполняемых работ:			
2.1.	выплата за качество	не более 50 процентов должностного оклада	<p>устанавливается в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работников:</p> <p>1) за наличие квалификационной категории в следующих размерах к должностному окладу:</p> <p>при наличии второй квалификационной категории 10%;</p> <p>при наличии первой квалификационной категории 15%;</p> <p>при наличии высшей квалификационной категории 20%;</p>	разовая, не чаще 1 раза в месяц

			2) за показатели эффективности деятельности работников, которые утверждаются коллективным договором, в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению (размер выплаты за каждый показатель устанавливается не более 5 процентов должностного оклада)	
2.2.	коэффициент эффективности деятельности работника	предельный размер устанавливается приказом Депсоцразвития Югры	перечень должностей устанавливается приказом Депсоцразвития Югры, в соответствии с критериями утвержденными приказом Депсоцразвития Югры	ежемесячно до достижения установленных значений, указанных в постановлении Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 февраля 2013 года № 37-п
3.	выплата за выслугу лет	устанавливается в следующих размерах к должностному окладу работника: 10 процентов - при стаже работы два года; 20 процентов - при стаже работы три года; 30 процентов - при стаже работы пять лет; 35 процентов - при стаже работы десять лет; 40 процентов - при стаже работы более пятнадцати лет.	включаются периоды работы в учреждениях социального обслуживания (социальной защиты), здравоохранения, образования, науки, культуры, спорта, других учреждениях бюджетной сферы, органах государственной власти, государственных органах исполнительной власти и органах местного самоуправления Российской Федерации. Указанные периоды суммируются независимо от срока перерыва в работе	
4.	премиальные выплаты по итогам работы за период:			

4.1.	квартал (для работников)	не более 100 процентов должностного оклада	<p>1. качественное и своевременное оказание государственных услуг - 20%</p> <p>2. качественная подготовка и своевременная сдача отчетности - 20%</p> <p>3. привлечение внебюджетных средств, укрепление материально-технической базы, деятельность по развитию платных услуг - 20%</p> <p>4. качественное и своевременное исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения - 20%</p> <p>5. высокое качество ведения и хранения документации в соответствии с нормативными актами и методическими указаниями - 20%. Устанавливается с учетом пункта 4.6 настоящего Положения</p>	1 раз в квартал
4.2.	календарный год	размер устанавливается приказом Депсоцразвития Югры	<p>1. качественное и своевременное оказание государственных услуг; 2. выполнение государственного задания;</p> <p>3. качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;</p> <p>4. участие в течение года в выполнении важных работ;</p> <p>5. привлечение внебюджетных средств, укрепление материально-технической базы, деятельность по развитию платных услуг;</p> <p>6. качественное и своевременное исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;</p> <p>7. высокое качество ведения и хранения документации в соответствии с нормативными актами и методическими указаниями. Устанавливается с учетом пункта 4.7 настоящего Положения</p>	1 раз в календарный год

Приложение 4

к Положению об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения»

Порядок и условия установления иных выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	выплата за ученую степень	в процентах к должностному окладу: за ученую степень «Доктор наук» - в размере 25 процентов; за ученую степень «Кандидат наук» - в размере 10 процентов	устанавливаются при наличии документа, подтверждающего наличия ученой степени	ежемесячно
2.	выплата за почетное звание (при наличии у работника нескольких почетных званий, указанных выше, доплата устанавливается по одному из оснований)	в размере 10 процентов к должностному окладу	устанавливаются при наличии документа, подтверждающего почетное звание «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации», «Заслуженный врач», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР по 31 декабря 1991 года», «Заслуженный работник социальной защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», «Заслуженный работник здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», «Заслуженный работник культуры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», «Заслуженный работник образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»	ежемесячно

3.	ежемесячная надбавка к должностному окладу молодым специалистам	в размере 3 процентов должностного оклада	молодым специалистам на срок не более 2 лет со дня приема на работу	ежемесячно
4.	единовременная выплата молодым специалистам	2 фонда оплаты труда по занимаемой должности	устанавливаются при соответствии требованию к определению - молодой специалист	единовременно
5.	единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	1 фонд оплаты труда по занимаемой должности	устанавливаются при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск не менее чем на 14 календарных дней	1 раз в календарном году
6.	единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам	размер устанавливается приказом Депсоцразвития Югры	устанавливаются к праздничным дням, профессиональным праздникам	разовое (не более 3 раз в год), к праздничным дням, профессиональным праздникам

Приложение 5

к Положению об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения»

Перечень должностей (профессий) при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

Наименование должности (профессии)	Должность (профессия) замещающего
заместитель директора	заместитель директора
главный бухгалтер	заместитель главного бухгалтера
экономист	экономист, бухгалтер
бухгалтер	бухгалтер, экономист
юрисконсульт	юрисконсульт
специалист по закупкам	юрисконсульт
заведующий отделением	заведующий отделением, специалист по социальной работе, специалист по работе с семьей, специалист по комплексной реабилитации, методист
социальный работник	социальный работник
специалист по социальной работе	специалист по социальной работе
специалист по работе с семьей	специалист по работе с семьей
медицинская сестра	медицинская сестра
специалист по кадрам	юрисконсульт
специалист по охране труда	заместитель директора, заведующий хозяйством
заведующий хозяйством	специалист по охране труда, кастелянша
оператор стиральных машин	ассистент по оказанию технической помощи
кастелянша	заведующий хозяйством
психолог	психолог
инженер по автоматизированным системам управления производством	документовед

Приложение 6
к Положению об установлении системы
оплаты труда работников бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Нефтеюганский комплексный центр социального
обслуживания населения»

**Перечень профессий (должностей), занятых на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда, которым по результатам аттестации рабочих
мест, специальной оценки условий труда установлены размеры
компенсационных доплат**

№ п/п	Наименование должностей (профессий)	Надбавка к окладу (должностному окладу) %
1.	Шеф-повар	4
2.	Повар	4
3.	Кухонный рабочий	8
4.	Юрисконсульт отделения социального сопровождения граждан (сектор первичного приема оказания срочных услуг (в том числе мобильная социальная служба, служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации))	4
5.	Социальный работник специализированного отделения социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов	4
6.	Заведующий отделением психологической помощи гражданам (в том числе служба профилактики семейного неблагополучия, служба «Экстренная детская помощь»)	4
7.	Заведующий отделением социального сопровождения граждан (сектор первичного приема оказания срочных услуг (в том числе мобильная социальная служба, служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации))	4
8.	Специалист по работе с семьей отделения психологической помощи гражданам (служба профилактики семейного неблагополучия, служба «Экстренная детская помощь»)	4
9.	Психолог отделения психолого-педагогической помощи гражданам (в том числе служба профилактики семейного неблагополучия, служба «Экстренная детская помощь»)	4

Основание: статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации

Положение
«О постоянно действующей комиссии по установлению
стимулирующих выплат работникам бюджетного учреждения Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры
«Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания
населения»

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Комиссия) является действующим органом.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Положением об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения» и настоящим Положением.

1.3. Основными принципами деятельности Комиссии являются объективность, предсказуемость, адекватность (соразмерность), своевременность, прозрачность.

1.4. Состав Комиссии закрепляется приказом директора учреждения.

2. Функции и полномочия Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Рассматривает служебные записки, мониторинги основной деятельности структурных подразделений (отделений), предоставляемых руководителями подразделений (отделений), заместителями директора (кураторов подразделений (отделений));

2.2. Устанавливает индивидуально для каждого сотрудника учреждения размер стимулирующих выплат.

2.3. Анализирует поступившие жалобы клиентов, докладные записки заведующих отделениями о нарушениях, допущенных работниками (при их наличии).

2.4. Комиссия рассматривает представленные материалы об эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с утвержденными критериями стимулирования труда работников.

3. Порядок образования Комиссии

2.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.6. Количественный состав комиссии составляет не менее 7 человек.

2.7. Состав Комиссии формируется из:

председателя комиссии,
заместителя председателя,
секретаря,

членов комиссии:

председателя первичной профсоюзной организации учреждения;
главного бухгалтера,
юрисконсульта,
заведующих отделениями.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основной формой деятельности Комиссии является заседание.

3.2. Заседания Комиссии проводятся не менее 1 раза в месяц в течение года (дата - по согласованию).

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины общего числа ее членов.

3.4. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, на период его отсутствия – заместитель.

3.5. Председатель комиссии:

-осуществляет общее руководство Комиссии;

-председательствует на заседании Комиссии;

-обеспечивает общий контроль над реализацией принятых Комиссией решений.

3.6. Решения Комиссии принимаются членами Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

3.8. Ответственным за оформление и хранение протоколов заседания Комиссии является секретарь.

3.9. При несогласии с принятым решением член Комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания.

- 3.10. На основании решения Комиссии секретарь готовит проект приказа.
- 3.11. Решение о стимулировании работников, размере стимулирования принимается Комиссией с учетом имеющейся суммы фонда стимулирующих выплат на соответствующий период, закрепляется приказом директора.
- 3.12. Приказ директора является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения.

Положение
«О стимулировании работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения» за счет средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг и иной приносящей доход деятельности»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О стимулировании работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения» за счет средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг и иной приносящей доход деятельности» (далее – Положение) разработано в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10 октября 2014 года № 14-нп «Об утверждении порядка расходования организациями социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг» (в редакции приказа от 28.08.1018г. № 11-нп), Уставом бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа–Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение) для установления механизма материального стимулирования работников.

1.2. Настоящее Положение определяет механизм материального стимулирования работников, непосредственно занятых в процессе предоставления социальных услуг, и административно-хозяйственного персонала.

2. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат

2.1. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплата за качество выполняемой работы;
- интенсивность работы;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал;
- премиальные выплаты по итогам работы за календарный год.

2.2. Основным условием выплат стимулирующего характера (далее выплаты) является фактическое поступление денежных средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг и иной приносящей доход деятельности, на лицевой счет Учреждения.

2.3. Выплаты работникам производятся в зависимости от трудового вклада по оказанию социальных услуг, на основании решения постоянно действующей комиссии по образованию и расходованию средств, полученных от приносящей доход деятельности бюджетного учреждения Ханты - Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения».

2.4. Основанием для стимулирующих выплат работникам является приказ директора Учреждения.

2.5. Выплата за качество и интенсивность выполняемой работы устанавливается в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работников, в соответствии с перечнем критериев установления размера выплат стимулирующего характера работникам, непосредственно занятым в процессе предоставления социальных услуг, установленных в приложении 1 к настоящему Положению.

2.6. Премиальные выплаты по итогам работы за квартал производятся работникам учреждения за фактически отработанное время, не позднее следующего за окончанием квартала месяца, а за четвертый квартал - в декабре текущего года.

Показатели для определения размера премии по итогам работы за квартал разработаны с учётом их не совпадения с критериями оценки, используемыми при установлении выплаты за интенсивность работы, и выплаты за качество выполняемых работ, указаны в строке 4.1 приложения 3 к коллективному договору Учреждения.

2.7. Премиальная выплата по итогам работы за календарный год осуществляется в декабре текущего календарного года в размере одного фонда оплаты труда. Основанием для выплаты премии по итогам работы за календарный год является приказ Депсоцразвития Югры. Премиальная выплата по итогам работы за календарный год осуществляется за фактически отработанное время по табелю учета рабочего времени.

3. Размер выплат

3.1. Стимулирование работников учреждения осуществляется при добросовестном исполнении работниками своих должностных обязанностей, определенных трудовым договором, должностными инструкциями.

3.2. Выплаты производятся за качественное и своевременное предоставление социальных услуг осуществляется при условии отсутствия обоснованных жалоб на оказываемые работником услуги.

3.3. Размер выплаты конкретному работнику определяется в зависимости от результатов его работы и оценивается по показателям результативности труда за качество и интенсивность предоставления социальных услуг.

3.4. Размер выплаты работникам, непосредственно занятым в процессе предоставления услуг, и административно-хозяйственного персонала устанавливается не более 50% от оклада работника без учета районного коэффициента и северной надбавки в соответствии с критериями (приложение 1 к настоящему Положению).

3.5. Выплата начисляется к окладу (должностному окладу) работника Учреждения и не учитывается для начисления других выплат, надбавок, доплат.

3.6. Общий размер выплат Учреждения не может превышать 30% от полученных средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг и иной приносящей доход деятельности.

Приложение 1
к Положению «О стимулировании
работников бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нефтеюганский комплексный центр
социального обслуживания населения
за счет средств, образовавшихся в результате
взимания платы за предоставление социальных услуг
и иной приносящей доход деятельности»

**Критерии установления размера выплат стимулирующего характера
работникам, непосредственно занятым в процессе предоставления
социальных услуг
(прямые участники, занятые предоставлением социальных услуг и
иной приносящей доход деятельностью)**

№ п/п	Наименование должностей участников	Критерии	Размер доплаты %
1.	Социальный работник	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов	15
		Обслуживание клиентов в соответствии с установленной нагрузкой (сверх установленной нагрузки)	15
		Проявление инициативы, привлечение клиентов	20
2.	Ассистент по оказанию технической помощи	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов	15
		Обслуживание клиентов в соответствии с установленной нагрузкой (сверх установленной нагрузки)	15
		Выполнение срочных работ и поручений	20
3.	Медицинская сестра	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов	15
		Обслуживание клиентов в соответствии с установленной нагрузкой (сверх установленной нагрузки)	15
		Высокая результативность предоставленных услуг	20
4.	Инструктор по адаптивной физической культуре	Удовлетворенность клиентом качеством предоставляемых услуг	15
		Положительная динамика по восстановлению утраченных физических способностей клиента	15
		Проявление инициативы, привлечение клиентов	20
5.	Инструктор по трудовой терапии	Удовлетворенность клиентом качеством предоставляемых услуг	15
		Положительная динамика по восстановлению утраченных физических способностей клиента	15
		Проявление инициативы, привлечение клиентов	20

6.	Специалист по социальной работе	Профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, стандартов, методик) Выполнение срочных, важных работ и поручений, не входящих в должностную инструкцию Отсутствие замечаний заведующего отделением, обоснованных жалоб клиентов	20 15 15
7.	Специалист по работе с семьей	Профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, стандартов, методик) Выполнение срочных, важных работ и поручений, не входящих в должностную инструкцию Отсутствие замечаний заведующего отделением, обоснованных жалоб клиентов	20 15 15
8.	Юрисконсульт	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов Выполнение срочных, важных работ и поручений, не входящих в должностную инструкцию Проявление инициативы, привлечение клиентов	15 15 20
8.	Психолог	Проявление инициативы, творчества, привлечение клиентов Эстетика реабилитационного пространства (оформление кабинета, наглядных методических материалов, актуальность регламентирующих деятельность документов) Результативность предоставляемых услуг	15 15 20
9.	Культурорганизатор	Профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, стандартов, методик) Выполнение срочных, важных работ и поручений, не входящих в должностную инструкцию Проявление инициативы, привлечение клиентов	15 15 20
10.	Администратор	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов Качественное выполнение должностных обязанностей Отсутствие замечаний руководителя в установленном периоде	15 15 20
11.	Специалист по комплексной реабилитации	Профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, стандартов, методик) Выполнение срочных, важных работ и поручений, не входящих в должностную инструкцию Проявление инициативы, привлечение клиентов	15 15 20
12.	Методист	Профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, стандартов, методик) Выполнение срочных, важных работ и поручений, не входящих в должностную инструкцию Проявление инициативы, разработка инновационных проектов	15 15 20
13.	Психолог	Профессиональная компетентность	15

		(качественное выполнение должностных обязанностей, стандартов, методик) Выполнение срочных, важных работ и поручений, не входящих в должностную инструкцию Проявление инициативы, привлечение клиентов	15 20
14.	Воспитатель	Профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, стандартов, методик) Выполнение срочных, важных работ и поручений, не входящих в должностную инструкцию Отсутствие замечаний руководителя в установленном периоде	15 15 20
15.	Врач-специалист	Профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, стандартов, методик) Выполнение срочных, важных работ и поручений, не входящих в должностную инструкцию Высокая результативность работы	15 15 20

**Критерии установления размера премии
административно-хозяйственному персоналу
(косвенные участники)**

№ п/п	Наименование категории работников, должностей	Критерии	Размер доплаты %
1.	Главный бухгалтер	Качественное исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Отсутствие замечаний руководителя в установленном периоде Качественное и своевременное предоставление планово-отчетной документации	15 15 20
2.	Заместитель директора	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов Качественное выполнение государственного задания Отсутствие замечаний руководителя в установленном периоде	15 15 20
3.	Заведующий отделением	Удовлетворенность клиентом качеством предоставляемых услуг Проявление инициативы, привлечение клиентов Отсутствие замечаний руководителя в установленном периоде	15 15 20
4.	Бухгалтер	Профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей) Выполнение срочных работ и поручений Отсутствие замечаний руководителя в установленном периоде	20 15 15

5.	Экономист	Профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей) Выполнение срочных работ и поручений Отсутствие замечаний руководителя в установленном периоде	15 15 20
6.	Специалист по закупкам	Профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей) Выполнение срочных работ и поручений Отсутствие замечаний руководителя в установленном периоде	15 15 20
7.	Юрисконсульт	Профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей) Выполнение срочных работ и поручений Отсутствие замечаний руководителя в установленном периоде	15 15 20
8.	Заведующий хозяйством	Профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей) Выполнение срочных работ и поручений Отсутствие замечаний руководителя в установленном периоде	15 15 20
9.	Документовед	Профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей) Выполнение срочных работ и поручений Отсутствие замечаний руководителя в установленном периоде	15 15 20
10	Инженер по автоматизированным системам управления производством	Профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей) Отсутствие обоснованных жалоб специалистов учреждения Отсутствие замечаний руководителя в установленном периоде	15 15 20
11.	Специалист по охране труда	Профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей) Выполнение срочных работ и поручений Отсутствие замечаний руководителя в установленном периоде	15 15 20
12.	Заместитель главного бухгалтера	Качественное исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Отсутствие замечаний руководителя в установленном периоде Качественное и своевременное предоставление планово-отчетной документации	15 15 20
13.	Кладовщик	Профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей) Выполнение срочных работ и поручений Отсутствие замечаний руководителя в установленном периоде	15 15 20
14.	Шеф-повар	Профессиональная компетентность	15

		(качественное выполнение должностных обязанностей) Выполнение срочных работ и поручений Отсутствие замечаний руководителя в установленном периоде	15 20
15.	Повар	Профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей) Выполнение срочных работ и поручений Отсутствие замечаний руководителя в установленном периоде	15 15 20
16.	Кухонный рабочий	Качественное выполнение должностных обязанностей Выполнение срочных работ и поручений Отсутствие замечаний руководителя в установленном периоде	15 15 20
17.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Качественное выполнение должностных обязанностей Выполнение срочных работ и поручений Отсутствие замечаний руководителя в установленном периоде	15 15 20
18.	Кастелянша	Качественное выполнение должностных обязанностей Выполнение срочных работ и поручений Отсутствие замечаний руководителя в установленном периоде	15 15 20
19.	Оператор стиральных машин	Качественное выполнение должностных обязанностей Выполнение срочных работ и поручений Отсутствие замечаний руководителя в установленном периоде	15 15 20

Положение
о постоянно действующей комиссии по образованию и расходованию
средств, полученных от приносящей доход деятельности
бюджетного учреждения Ханты - Мансийского автономного округа –
Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального
обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность постоянно действующей комиссии по образованию и расходованию средств, полученных от приносящей доход (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом Учреждения социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение). Председатель Комиссии, ее состав формируется из числа прямых и косвенных участников, занятых предоставлением социальных услуг и иной приносящей доход деятельностью.

1.3. Состав Комиссии формируется из:

- председателя комиссии;
- сопредседателя;
- секретаря;
- членов комиссии:
- председателя первичной профсоюзной организации учреждения;
- главного бухгалтера;
- юрисконсульта;
- заведующих отделениями.

2. Задачи Комиссии

2.1. Рациональное распределение средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг и иной приносящей доход деятельности, для создания условий, способствующих развитию материально-технической базы Учреждения, повышения качества предоставляемых социальных услуг.

2.2. Обеспечение объективного подхода при определении размера выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, с целью повышения качества предоставляемых социальных услуг, привлечения

дополнительного количества клиентов, увеличения перечня дополнительных социальных услуг, обеспечение доступности социальных услуг.

3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия выполняет следующие функции:

- распределение объема средств, оставшихся после уплаты налогов;
- определение списка прямых и косвенных участников для выплаты премии;
- утверждение размеров премирования в зависимости от трудового вклада работника по получению образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг и иной приносящей доход деятельности;

3.2. Премия выплачивается из средств, предусмотренных на оплату труда в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год, сметой доходов и расходов образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг и иной приносящей доход деятельности Учреждения.

3.3. Премирование по итогам работы за месяц, квартал, по итогам года осуществляется в соответствии с Положением «О стимулировании работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения» за счет средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг и иной приносящей доход деятельности».

Регламент работы Комиссии

Комиссия:

3.3. Выявляет нуждаемость, определяет приоритетные направления в развитии материально-технической базы при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год, сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности Учреждения.

3.4. Рассматривает служебные записки руководителей подразделений (отделений) с мониторингом о премировании по результатам работы (далее - премия) работников за наиболее эффективное и качественное исполнение должностных обязанностей.

3.5. Анализирует поступившие жалобы клиентов, докладные записки заведующих отделениями о нарушениях, допущенных работниками (при их наличии).

3.6. Проводит заседания ежемесячно (дата – по согласованию).

3.7. Принимает решение простым большинством голосов.

3.8. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и всеми членами Комиссии,

присутствующими на заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии (при отсутствии председателя - сопредседателя) является решающим. Решения Комиссии считаются правомочными в случае присутствия более 3/4 ее членов.

3.9. Ответственным за формирование и хранение протоколов заседания Комиссии является секретарь.

3.10. На основании решения Комиссии секретарь готовит проект приказа.

4. Права и обязанности Комиссии

Комиссия имеет право:

4.1. Проводить анализ представленной информации руководителей структурных подразделений (отделений) с целью объективного принятия решения по выплате премии прямым и косвенным участникам, занятым в предоставлении платных социальных услуг и иной приносящей доход деятельности.

4.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений (отделений) и получать от них всю необходимую информацию в пределах своей компетенции.

4.3. Разрабатывать и вносить в установленном порядке предложения директору Учреждения.

4.4. Принимать решения по выплате (отказе в выплате), определению размера премии.

5. Ответственность Комиссии

5.1. Члены Комиссии несут ответственность за качество и своевременность принятых решений.

5.2. Решения Комиссии могут быть обжалованы директору Учреждения в течение 10 дней с момента ознакомления с решениями Комиссии.