

Согласовано:
Председатель
Профсоюзной первичной
организации ГБУСО
«КЦСОН» в Сакмарском
районе

 Ю.П.Тыщенко

Согласовано:
И.о. директора
ГБУСО «КЦСОН»
в Сакмарском районе


Е.А. Вороньева

Приложение
к приказу ГБУСО
«КЦСОН» в
Сакмарском районе

от 20.01.2016 № 16

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулировании труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Оренбургской области «Комплексный центр социального обслуживания населения» в Сакмарском районе, подведомственного министерству социального развития Оренбургской области

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Оренбургской области «Комплексный центр социального обслуживания населения» в Сакмарском районе, подведомственного министерству социального развития Оренбургской области (далее – учреждение).

1.2. Положение разработано с учетом Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Оренбургской области от 16.11.2009 № 3224/741-ІV-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области» и в соответствии с приказами министерства социального развития Оренбургской области от 29.01.2009 № 16 «О введении системы оплаты труда работников государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений социального обслуживания Оренбургской области», и Положением об оплате труда работников учреждения, утвержденного приказом директора ГБУСО «КЦСОН» в Сакмарском районе от 21.08.2015 года № 106, с учетом реализации норм Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, и Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Оренбургской области на 2013–2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Оренбургской области от 03.07.2013 № 571-пп.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и включает в себя следующие разделы:

общие положения;

наименования, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

дополнительные выплаты;
порядок работы комиссии по оценке эффективности деятельности работников учреждения;
порядок урегулирования споров;
заключительные положения.

1.4. Положение направлено на усиление материальной заинтересованности работников в выполнении должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, развитие творческой инициативы работников, повышение профессионального мастерства, исполнительской дисциплины, обеспечение социальной защищенности работников учреждения в целях повышения эффективности и качества оказываемых учреждением услуг, обеспечения реализации основных задач и функций, определенных уставом учреждения.

1.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, производятся по решению руководителя учреждения, конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются в пределах имеющихся средств:

объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения.

1.6. Определение размера средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, осуществляется учреждением самостоятельно на основе анализа данных о плановом фонде оплаты труда (в том числе по соответствующим источникам финансирования) и фактических расходах на оплату труда за истекший период (в том числе по соответствующим источникам финансирования). При этом определяется нарастающим итогом с начала года сумма экономии фонда оплаты труда, направляемого на выплаты стимулирующего характера, – как разница между общим фондом оплаты труда и фондом основной заработной платы (который включает в себя расходы на выплату окладов (должностных окладов), компенсационных выплат и иных обязательных выплат, предусмотренных системой оплаты труда или осуществляемых в соответствии с законодательством, а также резерв средств на предстоящую оплату отпусков).

Установление размеров выплат стимулирующего характера и начисление выплат стимулирующего характера производится только в пределах планового фонда оплаты труда (с учетом обеспечения его финансовыми средствами) и не должно приводить к его перерасходу, в том числе с учетом сезонности в расходовании средств на оплату труда.

1.7. Установление выплат стимулирующего характера (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ) работникам учреждения осуществляется с учетом утвержденных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения (в разрезе категорий работников, в том числе: основного персонала, административно-управленческого персонала (за исключением руководителя учреждения) и вспомогательного персонала).

Разработку показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения осуществляет рабочая комиссия, назначаемые приказом по учреждению, в состав которой входят заместитель руководителя учреждения, руководители структурных подразделений, уполномоченные представители трудового коллектива, а также другие лица, привлекаемые руководителем учреждения к данной работе.

1.8. Решение о применении в учреждении каждой конкретной стимулирующей выплаты принимает руководитель учреждения, за исключением повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет, носящего обязательный характер.

1.9. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

1.10. Снижение или лишение работника стимулирующих выплат (за исключением повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет) производится за тот расчетный период, в котором было совершено упущение в работе. Если нарушения были обнаружены после начисления и выплаты стимулирующих надбавок, то снижение или лишение их производится за тот расчетный период, в котором нарушения были обнаружены.

1.11. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

1.12. Вопросы установления, отмены или уменьшения размеров стимулирующих выплат работникам учреждения рассматриваются в течение года и подлежат уточнению с учетом результатов деятельности учреждения, выполнения государственного задания учреждением, изменения объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения, а также в зависимости суммы имеющейся экономии финансовых средств по фонду оплаты труда соответствующего периода времени и иных факторов.

II. Наименования, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.2. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам в порядке, размерах и на условиях,

установленных в соответствующих главах Положения об оплате труда работников учреждения в зависимости от категории работников.

2.3. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам по итогам работы и учитывает:

интенсивность и напряженность работы;

трудоемкость работы;

участие в выполнении срочных, важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы;

своевременное и качественное выполнение решений (указаний) вышестоящих органов власти;

применение новых рациональных и эффективных методов и технологий в процессе обеспечения рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы систем жизнеобеспечения учреждения, безопасного режима пребывания граждан, с исполнением трудовых (служебных) обязанностей работника, связанных со служебными командировками, разъездным характером работы и др.);

укрепление материально-технической базы учреждения;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

непосредственное участие в реализации федеральных и региональных программ и др.

Вышеперечисленные показатели для установления стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы дополнены показателями (в разрезе категорий работников) с учетом специфики деятельности и приоритетов в развитии учреждения.

Размер выплаты может быть установлен как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном выражении и определяется по итогам выполнения показателей и критериев эффективности деятельности работников за отчетный период, утверждаемых учреждением в установленном порядке.

Основным критерием, влияющим на размер выплаты, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников.

Размер выплаты может повышаться при улучшении качественных показателей в работе, уменьшаться либо отменяться полностью при ухудшении результатов труда. Установленный размер выплаты работнику учреждения может быть отменен за однократное грубое нарушение, связанное с личными упущениями в работе в период выполнения функциональных обязанностей.

Решение о размере стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы принимает руководитель учреждения в отношении конкретного работника на основании предложений комиссии по

оценке эффективности деятельности работников учреждения, отраженных в протоколе заседания комиссии.

Конкретный (итоговый) размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в отношении каждого конкретного работника учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения (или в процентном отношении к окладу (должностному окладу), или в абсолютном выражении) и определяется в зависимости от результатов выполнения работником показателей и критериев эффективности деятельности за отчетный период и стоимости одного балла по следующей формуле:

$$РВ_{\text{итого}} = КБ_{\text{итого}} \times С_{1б}, \text{ где:}$$

$РВ_{\text{итого}}$ - итоговый размер выплаты работнику за интенсивность и высокие результаты работы (или в процентном отношении к окладу (должностному окладу), или в абсолютном выражении);

$КБ_{\text{итого}}$ - итоговое количество баллов, определенное по результатам выполнения работником показателей и критериев эффективности деятельности за отчетный период, утвержденных учреждением в установленном порядке и применяемых для установления работникам стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

$С_{1б}$ - стоимость одного балла для определения размера выплаты работнику за интенсивность и высокие результаты работы (или в процентном отношении к окладу (должностному окладу), или в абсолютном выражении).

Стоимость одного балла для определения размера выплаты работнику за интенсивность и высокие результаты работы утверждается приказом директора учреждения в разрезе категорий работников (устанавливается единая стоимость одного балла для каждой категории работников равной квалификации, одной и той же сложности выполняемой работы, а также при равном количестве и качестве затрачиваемого труда, например, работников, занимающих одну и ту же должность и (или) должности, родственные по содержанию работ, равные по сложности, квалификации и т.д.).

2.4. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам по итогам отчетного периода и учитывает:

соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей;

профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;

участие в методической и разъяснительной работе;

соблюдение положений Кодекса профессиональной этики;

предоставление государственных услуг в соответствии с административными регламентами в установленной сфере деятельности;

удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг;

своевременное и качественное представление установленной отчетности и других сведений, ведение необходимой документации;
инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
повышение уровня профессиональных знаний, участие в конкурсах профессионального мастерства;
внедрение инновационных технологий и прогрессивных форм обслуживания;
отсутствие существенных замечаний со стороны руководства учреждения по качеству выполненной работы и др.

Вышеперечисленные показатели для установления стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ дополнены показателями (в разрезе категорий работников) с учетом специфики деятельности и приоритетов в развитии учреждения.

Размер выплаты может быть установлен как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном выражении и определяется по итогам выполнения показателей и критериев эффективности деятельности работников за отчетный период, утверждаемых учреждением в установленном порядке.

Основным критерием, влияющим на размер выплаты, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников.

Размер выплаты может повышаться при улучшении качественных показателей в работе, уменьшаться либо отменяться полностью при ухудшении результатов труда. Установленный размер выплаты работнику учреждения может быть отменен за однократное грубое нарушение, связанное с личными упущениями в работе в период выполнения функциональных обязанностей.

Решение о размере стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ принимает руководитель учреждения в отношении конкретного работника на основании предложений комиссии по оценке эффективности деятельности работников учреждения, отраженных в протоколе заседания комиссии.

Конкретный (итоговый) размер выплаты за качество выполняемых работ в отношении каждого конкретного работника учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения (или в процентном отношении к окладу (должностному окладу), или в абсолютном выражении) и определяется в зависимости от результатов выполнения работником показателей и критериев эффективности деятельности за отчетный период и стоимости одного балла по следующей формуле:

$$PB_{\text{итого}} = KB_{\text{итого}} \times C_{16}, \text{ где:}$$

РВ_{ИТОГО} - итоговый размер выплаты работнику за качество выполняемых работ (или в процентном отношении к окладу (должностному окладу), или в абсолютном выражении);

КБ_{ИТОГО} - итоговое количество баллов, определенное по результатам выполнения работником показателей и критериев эффективности деятельности за отчетный период, утвержденных учреждением в установленном порядке и применяемых для установления работникам стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ;

С_{1б} - стоимость одного балла для определения размера выплаты работнику за качество выполняемых работ (или в процентном отношении к окладу (должностному окладу), или в абсолютном выражении).

Стоимость одного балла для определения размера выплаты работнику за качество выполняемых работ утверждается приказом директора учреждения в разрезе категорий работников (устанавливается единая стоимость одного балла для каждой категории работников равной квалификации, одной и той же сложности выполняемой работы, а также при равном количестве и качестве затрачиваемого труда, например, работников, занимающих одну и ту же должность и (или) должности, родственные по содержанию работ, равные по сложности, квалификации и т.д.).

2.5. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы и учитывают:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения и др.

Показатели для премирования дополнены показателями (в разрезе категорий работников) с учетом специфики деятельности и приоритетов в развитии учреждения и утверждены учреждением в установленном порядке.

При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

2.5.1. Премия по итогам работы начисляется работникам за фактически отработанное время в расчетном периоде.

При начислении премии по итогам работы не включаются следующие периоды:

исполнения государственных или общественных обязанностей;

временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам;

нахождения в учебном отпуске;

повышения квалификации с отрывом от работы;

нахождения в отпуске по уходу за ребенком, за исключением случаев работы на условиях неполного рабочего времени;

другие периоды, когда работник фактически не исполнял служебные обязанности с полным или частичным сохранением заработной платы (среднего заработка) или без сохранения заработной платы (среднего заработка) в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением ежегодного оплачиваемого отпуска (основного и дополнительного).

Работнику, вновь поступившему на работу, премия по итогам работы начисляется на общих основаниях за фактически отработанное время в учреждении в расчетном периоде.

Работник, уволенный из учреждения, не имеет права на премию по итогам работы, за исключением случаев, когда причиной увольнения является:

призыв на службу в ряды Российской армии;

поступление на учебу;

выход на пенсию;

организационно-штатные мероприятия (пп. 1, 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.5.2. Период, за который может выплачиваться премия – месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год. В учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

2.5.3. Размер премии по итогам работы определяется руководителем учреждения как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном выражении, в пределах имеющихся средств по фонду оплаты труда соответствующего периода времени.

Премия по итогам работы, установленная работнику в процентном отношении к окладу (должностному окладу), исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада) данного работника, действующего на дату издания приказа руководителя учреждения о премировании.

2.5.4. Размер премии по итогам работы, устанавливаемой работнику, может быть снижен или отменен (премия не начисляется полностью) в случае наложения на работника дисциплинарного взыскания, неисполнения или ненадлежащего исполнения работником своих трудовых обязанностей, нарушения трудовой и исполнительской дисциплины, требований нормативных документов, установленного законодательством Российской Федерации порядка рассмотрения обращений граждан, либо других нарушений в зависимости от специфики выполняемых функций, а также тяжести проступка и наступивших последствий.

В зависимости от возложенных на работника функций и полномочий, размер премии по итогам работы, устанавливаемой работнику, подлежит снижению в следующих случаях:

Критерии снижения премии по итогам работы	Размер снижения премии по итогам работы, в процентах
Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей в отчетном периоде	до 100
Невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных указаний непосредственного руководителя, руководителя учреждения или вышестоящей организации, в рамках компетенции соответствующего работника	до 100
Нарушение трудовой, исполнительской дисциплины	до 100
Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	до 50
Наличие в отчетном периоде жалоб и обращений (устных, письменных), поступивших от граждан (или законных представителей несовершеннолетних (недееспособных) граждан), на качество, полноту, своевременность и доступность предоставления социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки, бесплатной юридической помощи, признанных обоснованными по результатам внутренней проверки учреждения, проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	до 100
Наличие в отчетном периоде жалоб и обращений (устных, письменных), поступивших от работников учреждения, по вопросам, связанным с соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, признанных обоснованными по результатам внутренней проверки учреждения, проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	до 100
Наличие в отчетном периоде фактов нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка рассмотрения обращений граждан, выявленных по результатам внутренней проверки учреждения, проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	до 100

Критерии снижения премии по итогам работы	Размер снижения премии по итогам работы, в процентах
Совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации	до 100
Причинение материального ущерба и (или) порчи имущества учреждению или третьим лицам, связанных с действием или бездействием во время исполнения служебных обязанностей	до 100
Нарушение правил антитеррористической безопасности, противопожарной безопасности, правил по охране труда и техники безопасности, санитарно-гигиенических правил и других правил, создающих угрозу деятельности учреждения, обслуживаемым гражданам и работникам, выявленное по результатам внутренней проверки учреждения, проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	до 100
Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления бюджетной, налоговой, статистической, ведомственной, внутренней и иных форм отчетности, в том числе месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности (бюджетных смет), других документов, сведений и информации и их ненадлежащее качество	до 50
Наличие установленных фактов искажения учреждением данных бюджетной, налоговой, статистической, ведомственной, внутренней и иных форм отчетности, в том числе показателей выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), представления недостоверной информации в отчетах о выполнении государственного задания (квартальных, полугодовых, годовых)	до 100
Нарушение установленного законодательством Российской Федерации порядка при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	до 100

Критерии снижения премии по итогам работы	Размер снижения премии по итогам работы, в процентах
Наличие фактов нарушения действующего законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности учреждения, установленных в ходе проверок, в том числе наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств	до 100
Несоблюдение учреждением финансовой дисциплины (в том числе нарушение порядка проведения платежей и осуществления расчетов, наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, несвоевременность выплаты заработной платы, оплаты денежных обязательств учреждения, уплаты налогов, сборов и иных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и др.)	до 100
Наличие в отчетном периоде чрезвычайных происшествий в учреждении, являющихся следствием бездействия работника или непринятия им достаточных мер по предотвращению чрезвычайного происшествия	до 100
Наложение на работника в отчетном периоде дисциплинарного взыскания (размер премии по итогам работы снижается в зависимости от тяжести проступка)	замечание – до 50; выговор – до 100.
Иные грубые нарушения	до 100

Конкретные основания и размеры для снижения конкретному работнику размера премии по итогам работы, предусмотренных в настоящем пункте, определяются непосредственно руководителем учреждения с учетом специфики выполняемых функций, а также тяжести проступка и наступивших последствий на основании предложений комиссии по оценке эффективности деятельности работников учреждения, отраженных в протоколе заседания комиссии.

2.5.5. Лишение работника премии по итогам работы полностью или частично может применяться в качестве меры дисциплинарного воздействия как одновременно с применением мер дисциплинарного взыскания, так и без применения мер дисциплинарного взыскания.

Снижение размера премии по итогам работы либо лишение работника премии не относится к мерам дисциплинарного взыскания, а осуществляется в рамках материального стимулирования работника.

2.5.6. Премияльные выплаты по итогам работы не носят обязательного

характера и не являются гарантированной выплатой и по своему правовому характеру относятся к поощрительным, стимулирующим выплатам, право на которые возникает при выполнении работником соответствующих условий, достижении определенных результатов в работе.

При этом назначение (установление) того или иного размера премии по итогам работы, ее уменьшение или полное лишение премии за конкретный период в связи с упущениями в работе относятся к исключительной компетенции руководителя учреждения и являются его правом, а не обязанностью.

III. Дополнительные выплаты

3.1. В пределах имеющихся средств из фонда оплаты труда работников может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, в исключительных случаях по мотивированному представлению непосредственного руководителя и (или) представителя трудового коллектива учреждения.

3.1.1. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска (не менее 14 календарных дней) один раз в год, на основании его заявления, может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и ее конкретных размерах (или в процентах к должностному окладу, или и в абсолютном выражении) принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами. При этом размер материальной помощи при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска должен составлять не более одного оклада (должностного оклада).

Материальная помощь не выплачивается при стаже работы в учреждении менее шести месяцев.

3.1.2. По приказу руководителя учреждения (на основании письменного заявления работника, а в исключительных случаях по мотивированному представлению непосредственного руководителя и (или) представителя трудового коллектива учреждения) работнику, в том числе молодому специалисту, может быть оказана единовременная материальная помощь:

в случае бракосочетания (при вступлении в законный брак впервые), рождения ребенка, смерти близкого родственника (под близкими родственниками в рамках настоящего Положения понимаются: родители, дети, супруг(а));

в экстренных случаях (пожар, наводнение, утеря, порча или аварийный ремонт имущества и др.);

по семейным обстоятельствам (длительная болезнь, хирургическая операция, дорогостоящее лечение и др.);

в других исключительных случаях по мотивированному представлению непосредственного руководителя и (или) представителя

трудового коллектива учреждения.

Решение об оказании единовременной материальной помощи и ее конкретных размерах (или в процентах к окладу (должностному окладу), или и в абсолютном выражении) принимает руководитель учреждения с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

3.1.3. Для привлечения молодых специалистов в государственную систему социальной защиты и социального обслуживания населения Оренбургской области, а также в целях их поддержки и материального поощрения, молодому специалисту по приказу руководителя учреждения (на основании письменного заявления работника) один раз в год может быть оказана единовременная материальная помощь для организации бытовых условий за каждый отработанный год в течение первых трех лет непрерывной работы в учреждении. Молодой специалист может воспользоваться правом на оказание единовременной материальной помощи для организации бытовых условий:

за первый отработанный год – при наличии стажа работы в учреждении не менее одного года по занимаемой должности;

за второй отработанный год – при наличии стажа работы в учреждении не менее двух лет по занимаемой должности;

за третий отработанный год – в течение месяца со достижения стажа работы в учреждении трех лет по занимаемой должности и при условии, что на дату издания приказа руководителя учреждения об оказании единовременной материальной помощи работник не достиг возраста 30 лет.

Молодым специалистом в рамках настоящего Примерного положения считается работник учреждения:

в возрасте до 30 лет;

получивший высшее профессиональное или среднее профессиональное образование, отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, профессиональных стандартах и (или) должностной инструкции, и принятый в учреждение на основное место работы на должность специалиста, соответствующую категориям «Руководители» (за исключением руководителя учреждения) и «Специалисты», впервые приступивший к работе по полученной специальности и квалификации в течение двух лет после окончания обучения в образовательной организации высшего профессионального или среднего профессионального образования (не считая периода отпуска по беременности и родам, периода времени по уходу неработающего выпускника образовательного учреждения (матери, отца) за ребенком до достижения им возраста трех лет, периода прохождения военной службы по призыву).

Работник учреждения является молодым специалистом при выполнении одновременно всех вышеперечисленных условий (возраст, необходимый стаж непрерывной работы в учреждении, образование, должность, соответствующая полученной специальности и квалификации, основное место работы и другие условия, предусмотренные данным пунктом) и считается им в течение трех лет непрерывной работы в учреждении (со дня заключения трудового договора). Действие статуса

молодого специалиста прекращается при стаже непрерывной работы в учреждении менее трех лет в случае достижения работником возраста 30 лет.

Основанием для оказания молодому специалисту единовременной материальной помощи для организации бытовых условий являются документ об образовании и (или) квалификации, трудовой договор, заключенный между работодателем и работником, приказ работодателя о приеме на работу (назначении на должность), соответствующую полученной специальности и квалификации.

Решение об оказании молодому специалисту единовременной материальной помощи для организации бытовых условий и ее конкретных размерах (или в процентах к окладу (должностному окладу), или и в абсолютном выражении) принимает руководитель учреждения с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами. При этом размер единовременной материальной помощи для организации бытовых условий должен составлять не более одного оклада (должностного оклада).

Единовременная материальная помощь для организации бытовых условий не оказывается молодому специалисту в период его нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.2. Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств может премировать работников за выполнение особо важных и срочных работ, устанавливать иные единовременные премии.

3.2.1. Премияльные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ могут устанавливаться работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

3.2.2. Иные единовременные премии могут устанавливаться работникам в следующих случаях:

при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации, награждении знаками отличия, орденами и медалями Российской Федерации;

при награждении почетной грамотой государственного органа, иных видов поощрения и награждения органа государственной власти;

при награждении ведомственными наградами;

в связи с юбилейными датами (юбилейными датами в рамках настоящего Примерного положения считают: 50 лет, 55 лет, 60 лет);

в связи с достижением пенсионного возраста и (или) выходом на пенсию;

в связи с государственными, профессиональными праздниками.

3.2.3. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

3.3. Решение об установлении работникам дополнительных выплат и их конкретных размерах принимает руководитель учреждения в зависимости от суммы имеющейся экономии финансовых средств по фонду оплаты труда соответствующего периода времени.

IV. Порядок работы комиссии по оценке эффективности деятельности работников учреждения

4.1. Настоящий раздел определяет цели, задачи, функции и порядок работы комиссии по оценке эффективности деятельности работников учреждения (далее - комиссия).

4.2. Комиссия создается для оценки эффективности деятельности работников учреждения за отчетный период для определения размеров стимулирующих выплат работникам учреждения (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премии по итогам работы).

4.3. Основной задачей комиссии является оценка эффективности деятельности работников учреждения за отчетный период на основе выполнения показателей, утверждаемых учреждением в установленном порядке, и подготовка предложений руководителю учреждения о размере стимулирующих выплат работникам учреждения (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премии по итогам работы).

4.4. Для выполнения возложенных задач комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает представленные руководителями структурных подразделений учреждения или уполномоченными работниками материалы, характеризующие эффективность (результативность) деятельности работников учреждения, проводит анализ выполнения работниками показателей и критериев эффективности деятельности работников за отчетный период;

рассматривает представленные руководителями структурных подразделений учреждения или уполномоченными работниками предложения по стимулированию работников учреждения, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности;

при необходимости, заслушивает руководителей структурных подразделений учреждения или уполномоченных работников о выполнении или невыполнении работниками установленных показателей и критериев эффективности деятельности работников за отчетный период, причинах лишения или снижения размера стимулирующих выплат конкретным работникам и другим вопросам, в пределах своей компетенции;

вносит на рассмотрение руководителю учреждения предложения об установлении работникам учреждения выплат стимулирующего характера (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премии по итогам работы) и их размерах;

при необходимости, рассматривает споры и дает разъяснения в случае несогласия работника с результатами оценки его труда при установлении выплат стимулирующего характера.

4.5. Комиссия имеет право в пределах своей компетенции запрашивать у руководителей структурных подразделений учреждения или уполномоченных работников необходимую информацию и устанавливать

сроки представления данной информации.

4.6. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

В состав комиссии входят: заместитель руководителя учреждения, главный бухгалтер, юрисконсульт, руководители структурных подразделений учреждения, представитель трудового коллектива, а также другие лица, привлекаемые руководителем учреждения к работе по оценке эффективности деятельности работников.

Председателем комиссии является руководитель учреждения или назначенный им заместитель руководителя.

Периодичность проведения заседаний комиссии устанавливается учреждением самостоятельно с учетом установленного в учреждении отчетного периода, используемого для оценки показателей и критериев эффективности деятельности работников, сроков выплаты заработной платы работникам учреждения и других факторов.

Дата очередного заседания комиссии назначается председателем комиссии.

Секретарь комиссии информирует членов комиссии о дате очередного заседания.

Заседания комиссии проводит председатель комиссии, а при его отсутствии - заместитель председателя комиссии.

Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии.

4.7. Заседание комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины от общего числа ее членов.

4.8. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.9. Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии и оформляет его в установленном порядке.

Протокол заседания комиссии должен содержать:

номер протокола, дату и место заседания;

фамилии и инициалы председателя (либо замещающего его лица); секретаря (либо замещающего его лица), участвующих в заседании членов комиссии и их должность;

рассмотренные на заседании комиссии вопросы, принятые по ним решения, указания председателя комиссии (при наличии разногласий по обсуждаемым вопросам в протоколе отражаются позиции сторон);

основания для установления выплат стимулирующего характера (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премии по итогам работы);

фамилии и инициалы работников, их должности с указанием структурного подразделения учреждения;

результаты выполнения работниками показателей и критериев эффективности деятельности работников за отчетный период в баллах (для

установления выплат стимулирующего характера: за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ);

предполагаемый размер стимулирующих выплат по каждой предложенной кандидатуре (или в процентах к окладу (должностному окладу), или и в абсолютном выражении);

подпись председателя комиссии (либо замещающего его лица) и членов комиссии.

4.10. Протокол заседания комиссии, оформленный в установленном порядке, и проект приказа руководителя учреждения об установлении стимулирующих выплат работникам учреждения представляются руководителю учреждения для принятия решения.

V. Порядок урегулирования споров

5.1. В случае несогласия работника с результатами оценки его труда при установлении выплаты стимулирующего характера, работник вправе обратиться за разъяснениями к непосредственному руководителю, руководителю учреждения или в представительный орган работников учреждения.

5.2. В случае не урегулирования конфликта работник также может обратиться за разъяснениями в комиссию по оценке эффективности деятельности работников учреждения.

Результат рассмотрения конфликта комиссией оформляется протоколом в письменном виде и подписывается всеми членами комиссии.

Копия протокола заседания комиссии вручается под роспись работнику, обратившемуся для рассмотрения конфликта.

Результат рассмотрения конфликта комиссией может быть обжалован в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с «01» января 2016 года и действует до его отмены либо до утверждения нового положения о стимулировании труда работников учреждения.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится по мере необходимости в соответствии с требованиями трудового законодательства.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета (ГБУСО «КЦСОН» в Сакмарском районе)

 (Тыщенко Ю.П.)

« 20 » января 20 16 г.