От Работодателя:
Директор ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»
_____ **Е.В.Ребрун**
«26» июня 2022 г.
М.П.

От Работников:
Председатель профсоюзной организации ГБУ «КЦСОН»
_____ **Л.В.Рябихина**
«26» июня 2022 г.
М.П.

Коллективный договор Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» на 2022-2024 годы

Вступает в силу с «01» января 2022 г.

Регистрационный № 76
от 20 июня 2022 г
Начальник Управления экономического развития администрации города Байконур
Павлова Н. Павлова
подпись Ф. И. О.

г. Байконур

СОДЕРЖАНИЕ

Коллективного договора Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»

1.	Общие положения	3
2.	Трудовой договор	4
3.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	7
4.	Высвобождение работников и содействие в трудоустройстве	8
5.	Рабочее время и время отдыха	9
6.	Порядок и условия предоставление отпусков	12
7.	Оплата и нормирование труда	15
8.	Гарантии и компенсации	16
9.	Охрана труда и здоровья	17
10	Охрана труда и здоровья (в новой редакции с 01.03.2022)	21
11	Обеспечение деятельности профсоюзной организации и прав работников, являющихся членами профсоюзной организации	25
12	Деятельность профсоюзной организации	28
13	Контроль за выполнением Коллективного договора	28
14	Ответственность сторон	28
15	Действие Коллективного договора	28
16	Заключительные положения	29
17	Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение № 1 к Коллективному договору)	30
18	Перечень должностей (профессий) работников ГБУ «КЦСОН», имеющих право на надбавку за особые условия труда (приложение № 1 к Положению об оплате труда Работников)	51
19	Перечень тождественных должностей (профессий) ГБУ «КЦСОН» (приложение № 2 к Положению об оплате труда Работников)	52
20	Показатели эффективности деятельности работников и критерии их оценки Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение № 3 к Положению об оплате труда работников)	57
21	Положение о порядке оформления и выдачи расчетных листков Работникам Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение № 2 к Коллективному договору)	89
22	Форма расчетного листка (приложение к Положению о порядке оформления и выдачи расчетных листков работникам)	90
23	Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение № 3 к Коллективному договору)	91
24	Положение об оплате труда главного бухгалтера Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение № 4 к Коллективному договору)	96
25	Соглашение по охране труда и улучшению условий труда работников Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение № 5 к Коллективному договору)	109

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Коллективный договор) заключен между Работодателем и Работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения».

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

Государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение), в лице директора Ребрун Елены Викторовны, именуемой далее «Работодатель»;

Работники Учреждения, именуемые далее «Работники», в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета (далее – Профком) Профсоюзной организации Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Профсоюз) Рябихиной Людмилы Владиславовны.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Учреждения. Коллективным договором устанавливаются дополнительные социально-экономические, правовые и профессиональные гарантии, льготы и преимущества для Работников, а также создание более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Общегородским территориальным соглашением между Общественной организацией «Первичная профсоюзная организация комплекса «Байконур» Общественной организации «Общероссийский профессиональный союз Работников общего машиностроения», руководителями государственных унитарных предприятий, государственных бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации города Байконур, и администрацией города Байконур (далее – Общегородское территориальное соглашение).

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем.

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 рабочих дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников Учреждения.

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.10. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через Профком:

консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;

участие в разработке и принятии Коллективных договоров;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников;

обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию.

2. Трудовой договор

2.1. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а работник обязуется лично

выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения.

Работодатель не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Общегородским территориальным соглашением, настоящим Коллективным договором.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и Работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный (определенный) срок.

2.5. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;

на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

с лицами, направляемыми на работу за границу;

для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;

с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки; (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ);

с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

с лицами, получающими образование по очной форме обучения; (Федеральный закон от 02.07.2013 № 185-ФЗ);

с лицами, поступающими на работу по совместительству;

2.6. В трудовом договоре, заключаемом с Работником, предусматривается условие об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

2.7. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у данного Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

2.8. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора изменяются только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

В течение календарного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора Работодатель уведомляет работника в письменной форме за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с Уставом Учреждения, настоящим Коллективным договором, Антикоррупционной политикой Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Кодексом этики Учреждения и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.10. Прекращение трудового договора с Работником производится только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами Российской Федерации (ст. 77 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Организовывать профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. (Федеральные законы Российской Федерации от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 02.07.2013 № 185-ФЗ).

Повышать квалификацию медицинских Работников один раз в пять лет.

В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомить Профком в письменной форме о сокращении численности штата работников за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение работников за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Критерии массового увольнения определяются в Общегородском территориальном соглашении.

Уведомление содержит проекты приказов о сокращении численности штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников в уведомление включается социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников производить с учетом мнения (согласия) Профсоюза (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право при равной производительности труда и квалификации, на оставление на работе при сокращении численности и (или) штата имеют следующие работники:

– Работники при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

– Работники, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

– родители, воспитывающие детей до 16 лет;

– родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

– Работники, награжденные государственными наградами;

– Работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

– Работники, инвалиды боевых действий по защите Отечества;

– Работник, исполняющий обязанности председателя профсоюзной организации, без освобождения от исполнения должностных (трудовых) обязанностей, определенных трудовым договором;

– молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

– Работники, проработавшие на предприятии 10 и более лет;

– Работники, повышающие квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1 Стороны пришли к соглашению о том, что:

Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка работников Государственного бюджетного Учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения», которые утверждаются локальными актами Учреждения, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников.

Для Работников Учреждения (за исключением медицинского персонала) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (при пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляется два выходных дня).

Для медицинских работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю (раздел XIV постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» за ставку заработной платы.

Социальным работникам Отделения социальной реабилитации инвалидов и несовершеннолетних, работающим по утвержденному графику работы при круглосуточном обслуживании несовершеннолетних в Социальной квартире, устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период – квартал. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов;

5.2. Внешним совместителям при работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон (ст.102 ТК РФ).

5.3. Работодатель обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – полгода.

При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение Профкома. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по личному заявлению работника (ст. 93 ТК РФ):

беременной женщине;

одному из родителей (опекуну, попечителю, законному представителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет, а ребенка-инвалида до 18 лет;

лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

по соглашению сторон трудового договора.

Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени.

Режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается

для Работников в возрасте до шестнадцати лет – 24 часа в неделю;

для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 35 часов в неделю;

для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, – 35 часов в неделю;

для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, – 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.6. Отдельные категории Работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

– один из родителей (опекун, попечитель) ребенка-инвалида (четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц в удобное для него время) (ст. 262 ТК РФ);

– донор (один оплачиваемый выходной день) (ст. 186 ТК РФ)

5.7. Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до 18 лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины нормы рабочего времени, установленной для лиц соответствующего возраста.

5.8. Привлечение Работников к работе за пределами установленной для них продолжительностью рабочего времени, производится – на условиях:

для сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ);

ненормированного рабочего дня (ст. 101 ТК РФ).

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения.

Привлечение Работников Учреждения к работе в выходные, нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя (ст. 113 ТК РФ).

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. (ст. 153 ТК РФ).

Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для Работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (ст. 99 ТК РФ).

5.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 (один) час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели в случаях суммирования дней отдыха.

5.10. Привлечение Работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями (исполнение обязанностей отсутствующего Работника, совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы) допускается только с письменного согласия Работника и с дополнительной оплатой в соответствии с «Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение № 1 к Коллективному договору).

5.11. При необходимости проведения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, субботники и др.) Работники Учреждения, не имеющие подтвержденных медицинских противопоказаний к конкретным работам, могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени с соблюдениями требований условий охраны труда.

5.12. Общим выходным днем Работников Учреждения является суббота и воскресенье. Специалисту по социальной работе и инструктору по труду отделения социальной реабилитации инвалидов и несовершеннолетних, рабочее место которых определено в Клубе общения инвалидов «Планета друзей», выходными днями определены воскресенье и понедельник.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается «Правилами внутреннего трудового распорядка работников Государственного бюджетного

учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения», которые утверждаются локальным актом Учреждения.

6. Порядок и условия предоставления отпусков

6.1. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска, ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для всех Работников предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ).

Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ).

Работодатель предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ).

Должность (профессия)	**Кол-во календарных дней**
1. Главный бухгалтер 2. Заведующий отделением (сектором) 3. Начальник хозяйственного отдела	5
4. Водитель автомобиля 4 разряда, *(социальное такси)*	3

С целью установления дополнительных мер социальной защиты Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в зоне экологического кризиса продолжительностью 8 (восемь) календарных дней.

6.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюза за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). Согласованный график ежегодных отпусков доводится до Работников под роспись.

О времени начала отпуска Работника извещают за две недели до его начала. Продление, разделение и отзыв Работника из отпуска производится с согласия Работника.

6.3. Отдельным категориям Работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

– Работникам, имеющим звание «Ветеран труда»;

– Работником, в случае получения им или членами его семьи государственного жилищного сертификата;

– одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);

– Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет (ст. 262.2 ТК РФ);

– Работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК РФ);

– лицам, работающим по совместительству одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (ст. 286 ТК РФ);

– мужу – в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам, независимо от времени его непрерывной работы у работодателя (ч. 4 ст. 123 ТК РФ).

6.4. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и при наличии экономии денежных средств фонда оплаты труда, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.5. Оплата отпуска производится за три дня до его начала. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.7. В случае отзыва работника из ежегодного отпуска остальная часть предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течении текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

6.8. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы некоторым категориям Работников (ст. 128, 173, 174, 263 ТК РФ), в том числе:

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;

Работникам, которым установлена инвалидность – до 60 календарных дней в году;

Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;

Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;

Работнику, при получении его семьей государственного жилищного сертификата – до 1 месяца;

Работнику, при направлении его или его несовершеннолетнего ребенка на лечение в другой город;

Работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам;

Работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

Помимо случаев, предусмотренных ТК РФ, Работодатель предоставляет Работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению Работника и Работодателя.

6.9. Порядок и условия предоставления учебных отпусков Работникам, совмещающим работу с получением образования, а также Работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, определяется ТК РФ.

7. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной «Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение № 1 к Коллективному договору) и включает в себя:

– размеры должностных окладов (окладов), тарифных ставок;

– выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Стороны договорились о том, что с 01 января 2022 года минимальный размер заработной платы Работников, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), устанавливается в размере 19 446 рублей (пункт 5.1 Общегородского территориального соглашения) с учетом районного коэффициента 1,4, установленного распоряжением Совета Министров СССР от 20 июля 1987 г. № 1644 РС.

7.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации размер минимальной заработной платы работников Учреждения не может быть ниже установленного Общегородским территориальным соглашением минимального размера заработной платы.

7.4. Выплата заработной платы производится два раза в месяц:

20 числа текущего месяца – заработная плата за первую половину месяца (без учета ежемесячной премии);

05 числа месяца, следующего за отчетным, – заработная плата за вторую половину месяца (окончательный расчет).

7.4.1. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

7.4.2. Работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний в соответствии с Положением о порядке оформления и выдачи расчетных листков работникам Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение № 3 к Коллективному договору).

Заработная плата выплачивается Работнику в месте выполнения им работы либо переводится на банковский счет (банковскую карту), указанный в заявлении Работника, на условиях, определенных трудовым договором.

Работник вправе заменить банк, в который переводится его заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для

перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

7.5. Работодатель обязуется:

В случае приостановки работы, связанной с несвоевременной выплатой заработной платы, возмещать Работникам материальный ущерб в размере среднего заработка (ст. 142 ТК РФ).

При нарушении им установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

7.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

8. Гарантии и компенсации

8.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

при направлении в служебные командировки;

при исполнении государственных или общественных обязанностей;

при совмещении работы с получением образования;

при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

в некоторых случаях прекращения трудового договора;

в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника;

в случае сдачи Работником крови и ее компонентов;

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам производятся в соответствии с Положением о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам Государственного бюджетного учреждения

«Комплексный центр социального обслуживания населения (приложение № 4 к Коллективному договору).

8.2. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя, за ним сохраняется его прежний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, – до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника (ст. 182 ТК РФ).

8.3. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.

Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами (ст. 183 ТК РФ).

8.4. За счет экономии денежных средств фонда оплаты труда Работодатель обязуется:

оказывать разовую материальную помощь семьям Работников, погибших вследствие несчастного случая на производстве, ставших инвалидами вследствие несчастного случая или профессионального заболевания на производстве, связанного с исполнением ими трудовых обязанностей, в размере не менее 10-ти минимальных размеров оплаты труда, установленных законодательством Российской Федерации (на момент выплаты);

выплачивать материальную помощь при увольнении Работника по собственному желанию после установления трудовой пенсии по старости с учетом стажа работы и периода увольнения после наступления пенсионного возраста;

предоставлять оплачиваемый выходной день родителям, либо другим лицам, воспитывающим детей-школьников младших классов, в День знаний – 01 сентября.

9. Охрана труда и здоровья

9.1. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

9.2 Гарантии осуществления права работников на охрану труда и обеспечение единого порядка регулирования отношений в области охраны труда между работодателем и работниками установлены трудовым законодательством Российской Федерации

9.3. Работодатель обеспечивает:

9.3.1. Право работников Учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников.

Организационные и технические мероприятия по охране и безопасности труда, сроки их выполнения, ответственные должностные лица определены в Соглашении по охране труда и улучшению условий труда Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения (приложение № 2 к Коллективному договору, действует по 28.02.2022).

9.3.2. Проведение организационной и технической политики, направленной на безопасные и здоровые условия труда.

9.3.3. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.3.4. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

9.3.5. Проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

9.3.6. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях и полагающихся им компенсациях, о средствах индивидуальной защиты.

9.3.7. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение Работников в соответствии с требованиями охраны труда.

9.3.8. Беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, Управления городского хозяйства администрации города Байконур, Филиала №41 Государственного учреждения – Московского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей Профсоюза в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.3.9. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

9.3.10. Безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

9.3.11. Разработку и своевременное выполнение мероприятий по приведению условий труда на рабочих местах в соответствие с требованиями безопасности и гигиены труда.

9.3.12. Содействие участию соответствующих органов Профсоюза в проведении расследований аварий и несчастных случаев на производстве.

9.3.13. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в планах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

9.3.14. Финансирование мероприятий на проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должность) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

9.3.15. Освобождение работников от работы для прохождения диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.185.1)

Освобождение от работы работников, достигших возраста сорока лет, для прохождения диспансеризации на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Освобождение от работы работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, для прохождения диспансеризации на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.3.16. Освобождение от работы работников, переболевших новой коронавирусной инфекцией COVID-19, для прохождения углубленной диспансеризации на два рабочих дня с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.3.17. Приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, на основании результатов специальной оценки труда и установленными нормами.

Конкретный перечень обязательной к выдаче специальной одежды, специальной обуви, в том числе теплой, других средств индивидуальной защиты, а также нормы их выдачи, порядок возврата (удержания стоимости) при увольнении работника устанавливаются локальными нормативными актами с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

9.3.18. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

9.3.19 Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3.20. Сохранение за работниками места работы, должности и среднего заработка на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника.

9.3.21. Рассмотрение и принятие мер по предложениям соответствующих органов Профсоюза, направленных на сокращение производственного травматизма и заболеваемости.

9.3.22. Организует разработку нормативной документации (правил, положений, методических указаний, инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения (по согласованию) Профкома и т.п.) в области охраны труда Работников Учреждения.

9.3.23. Организует проведение с представителями первичной профсоюзной организации совместного расследования групповых несчастных случаев или случаев со смертельным исходом.

9.3.24. Организует совместно с профсоюзом обучение работников по вопросам охраны труда и трудового законодательства Российской Федерации и оказывает им необходимую консультативную помощь.

С 01 марта 2022 года главу 9. Охрана труда читать в новой редакции.

10. Охрана труда.

10.1. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья Работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

10.2. Гарантии осуществления права Работников на охрану труда и обеспечение единого порядка регулирования отношений в области охраны труда между Работодателем и Работниками установлены трудовым законодательством Российской Федерации

10.3 Работодатель обеспечивает:

10.3.1 Право Работников на безопасные условия и охрану труда.

Для реализации этого права Работодатель создает и обеспечивает функционирование системы управления охраной труда, в рамках которой ежегодно разрабатывает и утверждает локальными актами Положение о системе управления охраной труда, План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, План финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

10.3.2. Проведение организационной и технической политики, направленной на безопасные и здоровые условия труда.

10.3.3. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.3.4. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для Работников, определенных локальным актом Учреждения) и проверку знания требований охраны труда.

10.3.5. Информирование Работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих

дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ

10.3.6. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение Работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

10.3.7. Беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, Управления городского хозяйства администрации города Байконур, Филиала № 41 Государственного учреждения - Московского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей Профсоюза в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Работников, проведения государственной экспертизы условий труда

10.3.8. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения Профкома (ст. 372 ТК РФ).

10.3.9. Безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

10.3.10. Разработку и реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, а также мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

10.3.11. Содействие участию представителя Профсоюза в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочих местах Работников, в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

10.3.12. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в планах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

10.3.13. Проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников, внеочередных медицинских осмотров Работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за Работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

10.3.14. Освобождение Работников от работы для прохождения диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Освобождение от работы Работников, достигших возраста сорока лет, для прохождения диспансеризации на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Освобождение от работы Работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, для прохождения диспансеризации на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.3.15. Освобождение от работы Работников, переболевших новой коронавирусной инфекцией COVID-19, для прохождения углубленной диспансеризации на два рабочих дня с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.3.16. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) и смывающих и обезвреживающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих и обезвреживающих средств Работникам, порядок возврата СИЗ Работодателю устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих и обезвреживающих

средств с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников.

В целях обеспечения Работников средствами индивидуальной защиты, а также смывающими средствами Работодатель вправе использовать типовые нормы, изданные в установленном порядке, но не позднее 31.12.2024.

10.3.17. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

10.3.18 Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3.19. Сохранение за Работниками места работы (должности) и среднего заработка на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине Работника.

10.3.20. Рассмотрение и принятие мер по предложениям соответствующих органов Профсоюза, направленных на сокращение производственного травматизма и заболеваемости.

10.3.21. Создание условий труда для инвалидов, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

10.3.22. Учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

10.3.23. Приостановка работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

На время приостановки работ Работникам, занятым таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные частью третьей статьи 216.1. ТК РФ.

10.3.24. Ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

10.3.25. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением Работниками требований охраны труда.

10.3.26. Разработку с учетом мнения Профкома локальных нормативных актов в области охраны труда для Работников.

10.3.27. Проведение с представителями первичной профсоюзной организации совместного расследования несчастных случаев, подлежащих расследованию в соответственно со статьей 227 ТК РФ и профессиональных заболеваний;

10.3.28. Организует совместно с профсоюзом обучение Работников по вопросам охраны труда и трудового законодательства Российской Федерации и оказывает им необходимую консультативную помощь.

11. Обеспечение деятельности Профсоюзной организации и прав Работников, являющихся членами Профсоюзной организации

11.1. Работодатель обязуется:

11.1.1. При наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно удерживать и перечислять на счета Профсоюза и Общественной организации «Первичная профсоюзная организация комплекса «Байконур» Общественной организации «Общероссийский профессиональный союз работников общего машиностроения» членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников в установленных размерах.

Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств.

11.1.2. Бесплатно и беспрепятственно предоставлять Профкому всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам для осуществления ими уставной деятельности.

11.1.3. Принимать решения с учетом мнения (по согласованию) Профкома в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур.

11.1.4. Приостанавливать в обязательном порядке по требованию Профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия Коллективных договоров до устранения имеющихся разногласий.

11.1.5. Предоставить Профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте.

11.1.6. Предоставлять членам Профсоюза, не освобожденным от основной работы, для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива Работников, дополнительные оплачиваемые отпуска:

за исполнение обязанностей председателя Профкома – 5 календарных дня;

за исполнение обязанностей уполномоченных Профкома по охране труда – 3 календарных дня.

Оплата дополнительных отпусков членам Профсоюза производится за счет средств от иной приносящей доход деятельности.

11.1.7. Членам Профсоюза, не освобожденным от основной работы, за работу в комиссиях Профсоюза предоставляется свободное время с сохранением среднего заработка для участия в работе этих комиссий:

за исполнение обязанностей председателя Профкома – 3 часа в неделю;

за исполнение обязанностей уполномоченных Профкома Учреждения по охране труда – 2 часа в неделю.

Оплата труда за работу в комиссиях Профсоюза производится за счет средств от иной приносящей доход деятельности.

11.1.8. Включать в обязательном порядке представителей Профсоюза в комиссии: по реорганизации, ликвидации Учреждения; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве; по оказанию материальной помощи; по распределению ежемесячной или квартальной премии, других выплат стимулирующего характера.

11.1.9. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им на семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

11.2. Профком обязуется предоставлять частичную компенсацию Работнику, который является членом профсоюзной организации Учреждения:

11.2.1. На получение Работником платных услуг в области медицины, оказываемых в Учреждении.

При получении Работником, который является членом профсоюзной организации Учреждения, дополнительных платных услуг в области медицины, оказываемых в Учреждении, предоставляется скидка в размере 50% от стоимости, указанной в «Прейскуранте на дополнительные платные услуги, оказываемые в ГБУ «КЦСОН».

11.2.2. Затрат на прохождение тестов на COVID-19.

Выплаты производятся по предъявлению документов на прохождение тестирования на COVID-19 (ПЦР-тесты) и тестирования на антитела к COVID 19, в размере суммарно не более 3 000,00 рублей в течение года вне зависимости от профсоюзного стажа.

Основание: договор и документ, подтверждающий оплату.

11.2.3. Посещение культурно-массовых мероприятий членом Профсоюза, детей членов Профсоюза в возрасте до 14 лет.

Выплата производится члену Профсоюза (родителю) в связи с посещением культурно-массовых мероприятий родителя с детьми, не более чем

за 3 мероприятия в год в размере суммарно не более 1 500,00 рублей в течение года вне зависимости от профсоюзного стажа.

Основание: билеты на культурно-массовое мероприятие текущего года.

11.2.4. Стоимости путевок в дома отдыха, пансионаты, кемпинги, гостевые дома и т.п. (в период отпуска, выходные и в нерабочие праздничные дни).

Выплаты производятся один раз в три года из расчета не более 1 000,00 рублей в сутки, в сумме не более 10 000,00 рублей.

Распространяется на отдых на территории Российской Федерации и Республики Казахстан.

Основание: документ, подтверждающий факт пребывания и документ, подтверждающий факт оплаты.

11.2.5. В случаях тяжелого материального положения, в том числе связанного с чрезвычайными обстоятельствами (пожар, стихийное бедствие) и иными исключительными обстоятельствами (кража, несчастный случай и т.д.).

Заявления рассматриваются в индивидуальном порядке по представлению подтверждающих документов.

По каждому случаю принимается отдельное решение Профкома. Выплата производится в размере не более 5 000,00 рублей.

12. Деятельность Профсоюзной организации

Профком обязуется:

12.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы.

12.2. Осуществлять контроль соблюдения Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

12.3. Обсуждать с Работодателем вопросы о соблюдении прав и интересов Работников Учреждения для принятия решения:

введения в Учреждении режима неполного рабочего времени на срок до шести месяцев (ст. 73 ТК РФ);

составления графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

разделения рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);

привлечения Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

составления графика ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);

изменения системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты труда за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях (ст. 135, 147 ТК РФ);

расторжения трудового договора с Работником – членом Профсоюза, по инициативе Работодателя;

о ликвидации Учреждения, подразделений Учреждения, об изменении формы собственности или организационно-правовой формы, о полном или частичном приостановлении работы, влекущем за собой сокращение количества рабочих мест или ухудшения условий труда.

12.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза и комиссии по трудовым спорам в суде.

12.5. Участвовать в работе комиссий Учреждения по специальной оценке рабочих мест, расследованию несчастных случаев на производстве, охране труда и других.

12.6. Принимать участие в ведении коллективных переговоров при заключении Коллективного договора и дополнительных соглашений к нему от имени Работников Учреждения.

12.7. Осуществлять культурно-массовую работу в Учреждении.

13. Контроль за выполнением Коллективного договора

Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его.

14. Ответственность сторон

Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15. Действие Коллективного договора

15.1. Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу с 01 января 2022 года, за исключением раздела 10.

15.2. Раздел 10 настоящего Коллективного договора вступает в силу с 01 марта 2022 года.

15.3. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

15.4. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения.

15.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с Работодателем.

15.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

15.6. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

15.7. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

15.8. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

15.9. Переговоры по заключению нового Коллективного договора начинаются за два месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора.

16. Заключительные положения.

16.1. Должностное лицо, назначенное Работодателем, проводит антикоррупционную экспертизу проекта Коллективного договора в порядке, предусмотренном частью 3 ст. 3 Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 172 - ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативно правовых актов и проектов нормативно правовых актов».

16.2. Работодатель обеспечивает тиражирование настоящего Коллективного договора и ознакомление с ним Работников Учреждения в трехдневный срок с даты его подписания, а всех вновь поступающих Работников, непосредственно при приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит под роспись с Коллективным договором, прочими локальными нормативными актами Учреждения.

16.3. Работодатель и Профком систематически проверяют выполнение Коллективного договора. Стороны обязуются не реже, чем раз в полугодие проводить совместное заседание по рассмотрению итогов проверок и раз в год отчитываться о выполнении условий Коллективного договора на собрании Работников Учреждения.

16.4. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Коллективному договору
ГБУ «КЦСОН» на 2022-2024 гг.

Положение об оплате труда Работников Государственного бюджетного Учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

Настоящее «Положение об оплате труда Работников Государственного бюджетного Учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения», находящегося в ведении администрации города, по виду экономической деятельности «Здравоохранение и предоставление социальных услуг» (далее – Положение, Работники, Учреждение) разработано в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 06.07.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических Работников» (с изменениями);

от 05.05.2008 № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей Работников образования» (с изменениями);

от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (с изменениями);

от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг» (с изменениями).

1.1. Положение об оплате труда включает в себя:

порядок установления размеров должностных окладов (окладов), тарифных ставок и процентных надбавок к окладам Работников;

условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии), а также по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности (профессии). Оплата труда Работников, занятых по совместительству, а также на условиях

неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

1.3. Работнику, отработавшему полностью норму рабочего времени на одну ставку и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности) за отчетный период, заработная плата выплачивается не ниже минимального размера заработной платы, установленного Общегородским территориальным соглашением между Общественной организацией «Первичная профсоюзная организация комплекса «Байконур» Общественной организации «Общероссийский профессиональный союз работников общего машиностроения», руководителями государственных унитарных предприятий, государственных бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации города Байконур, и администрацией города Байконур на соответствующий год (далее – Общегородское территориальное соглашение).

С 01 января 2022 года минимальный размер заработной платы Работников, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), устанавливается в размере 19 446 рублей с учетом районного коэффициента 1,4, установленного распоряжением Совета Министров СССР от 20 июля 1987 г. № 1644 РС.

Доплата до минимального размера заработной платы низкооплачиваемой категории Работников осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения (далее – ФОТ).

В соответствии с законодательством Российской Федерации размер минимальной заработной платы Работников Учреждения не может быть ниже установленного Общегородским территориальным соглашением размера минимальной заработной платы.

1.4. Заработная плата Работника предельными размерами не ограничивается.

1.5. Заработная плата выплачивается Работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада), тарифной ставки Работника, выплат стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Главы администрации города Байконур, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

2. Размеры должностных окладов (окладов), тарифных ставок и процентных надбавок к окладам Работников

2.1. Размеры должностных окладов (окладов), тарифных ставок устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее – оклад).

Тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда Работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Размеры окладов Работникам устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

К окладам отдельных категорий Работников устанавливаются процентные надбавки по занимаемой должности (далее – процентная надбавка).

Процентные надбавки не образуют новые оклады и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2. Размеры окладов Работников Учреждения и процентные надбавки к окладу.

2.2.1. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Размер оклада (руб.)	Процентная надбавка к окладу
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	10 462,00	9%
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра по массажу	10690,00	9%
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	11 014,00	27,5%

2.2.2. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»:

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Размер оклада (руб.)	Процентная надбавка к окладу
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	11 288,00	62%

2.2.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»:

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Размер оклада (руб.)	Процентная надбавка к окладу
1 квалификационный уровень	Социальный Работник	11 014,00	71%

2.2.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в Учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»:

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Размер оклада (руб.)
1 квалификационный уровень	Специалист по социальной работе	11 288,00

2.2.5. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в Учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»:

Наименования должностей	Размер оклада (руб.)
Заведующий отделением (отделом, социальной службой), начальник лагеря	12 666,00

2.2.6. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Размер оклада (руб.)
1 квалификационный уровень	Кассир	10 690,00

2.2.7. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Размер оклада (руб.)
3 квалификационный уровень	Начальник хозяйственного отдела	11 288,00

2.2.8. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Размер оклада (руб.)
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер; юрисконсульт; специалист по кадрам (персоналу); экономист, специалист по маркетингу	11 840,00

2.2.9. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»:

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Размер оклада (руб.)
1 квалификационный уровень	Заведующий сектором по договорной работе	12 390,00

2.2.10. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических Работников»:

Квалификационные уровни	Размер оклада (руб.)	Размер оклада (руб.)
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; старший вожатый	11 426,00
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	11 564,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	11 702,00
4 квалификационный уровень	Учитель-дефектолог; логопед	11 840,00

2.2.11. Размеры окладов Работников по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам:

Наименования должностей	Размер оклада (руб.)
Специалист по охране труда, системный администратор	11 840,00
Дизайнер	11 288,00

2.2.12. Размеры окладов Работников Учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

Разряды работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер оклада (руб.)
1 разряд работ: дворник, гардеробщик, подсобный рабочий	10 688,00
2 разряд работ: оператор стиральных машин, уборщик служебных помещений, вахтер, помощник оператора оборудования цифровой печати, кладовщик	10 740,00
3 разряд работ: оператор оборудования цифровой печати, брошюровщик	10 796,00
4 разряд работ: водитель автомобиля *(социальное такси)*, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	10 852,00
5 разряд работ: водитель автомобиля, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования, контролер технического состояния автомототранспортных средств, швея	10 906,00

3. Условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда Работников в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается в повышенном размере.

3.2. Работникам Учреждения выплачиваются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.2.1. Выплаты Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производятся в процентах к окладам, установленным для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер доплаты составляет 4% оклада. Доплата производится с учетом компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с действующей системой оплаты труда в Учреждении.

Работодатель обязуется принять меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то надбавка за работу с вредными и (или) опасными условиями труда отменяется.

3.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

3.2.2.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается Работнику при совмещении им профессии (должности). Размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.2.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается Работнику при расширении зоны обслуживания. Размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.2.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается Работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.2.4. Доплата за работу в ночное время производится Работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты составляет 40% часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за час работы). Расчет часовой тарифной ставки (части оклада) определяется путем деления оклада Работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Доплата за работу в ночное время производится с учетом компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с действующей системой оплаты труда в Учреждении.

3.2.2.5. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в двойном размере дневной или часовой тарифной ставки;

Работникам, получающим оклад, – в одинарном размере дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в двойном размере дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится с учетом компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с действующей системой оплаты труда в Учреждении.

3.2.2.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

3.2.2.7. Доплата за условия труда работников, в должностные обязанности которых входит работа с особым контингентом.

Работа с особым контингентом включает в себя работу, непосредственно связанную с инвалидами и детьми-инвалидами с ментальными нарушениями, нарушениями опорно-двигательного аппарата, с нарушениями слуха и зрения, с пожилыми людьми, требующими дополнительного ухода на дому, с детьми, проживающими в «Социальной квартире».

Перечень должностей (профессий) работников ГБУ «КЦСОН», имеющих право на надбавку за особые условия труда, установлен в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.2.3. К заработной плате Работников применяется районный коэффициент в размере 1,4.

3.3. Компенсационные выплаты учитываются во всех случаях исчисления среднемесячной заработной платы Работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения, образованного за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также средств от иной приносящей доход деятельности (далее – фонд оплаты труда).

Выплаты стимулирующего характера производятся с учетом выполнения установленных показателей и критериев оценки эффективности труда Работников.

4.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты в труде.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты в труде устанавливается Работникам Учреждения за счет экономии фонда оплаты труда или средств от иной приносящей доход деятельности на определенный срок, но не более чем на один год (далее – надбавка).

Конкретный размер надбавки и срок ее действия устанавливаются приказом Работодателя.

Основными условиями для установления надбавки являются:

добросовестное исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей;

интенсивность, сложность и напряженность труда;

выполнение непредвиденных и ответственных работ.

С учетом фактических результатов труда Работника при снижении интенсивности труда, ранее установленный размер надбавки досрочно пересматривается или отменяется по решению Работодателя.

4.2.2. Водителям автомобилей выплачивается ежемесячная надбавка за присвоенную квалификационную категорию (далее – классность) в следующих размерах:

Квалификационная категория	Размер надбавки
1 класс	25%
2 класс	10%

Надбавка за классность устанавливается к окладам Работников и выплачивается за фактически отработанное время.

4.2.3. Надбавки за качество выполняемых работ.

4.2.3.1. Работникам Учреждения, имеющим ученую степень по профилю выполняемой работы, устанавливается надбавка за качество выполняемых работ в следующих размерах:

Ученая степень	Размер надбавки
Кандидат наук	25%
Доктор наук	50%

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается к окладам Работников и выплачивается за фактически отработанное время.

Надбавка за качество выполняемых работ выплачивается из фонда оплаты труда по основной должности.

4.2.3.2. Надбавки за имеющиеся государственные и ведомственные награды (знаки отличия), соответствующие профилю выполняемой работы:

Виды наград	Размер надбавки
Государственные награды СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Республики Казахстан	10%
Ведомственные награды и/или ведомственные знаки отличия СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Республики Казахстан	5%

Работникам Учреждения, имеющим несколько государственных наград либо ведомственных наград (знаков отличия), надбавка устанавливается за одну награду по их выбору.

Надбавка за государственную либо ведомственную награду (знаки отличия) устанавливается к окладам Работников и выплачивается за фактически отработанное время по основной должности.

4.2.4. Надбавки за выслугу лет, за стаж непрерывной работы.

4.2.4.1. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки за выслугу лет
от 1 года до 3 лет	5%
от 3 лет до 5 лет	10%
свыше 5 лет	15%

В стаж работы Работников Учреждения для назначения надбавки за выслугу лет включается:

время работы в организациях, учреждениях, предприятиях города и космодрома Байконур, Российской Федерации независимо от ведомственной подчиненности и занимаемой должности;

служба в Вооруженных силах СССР, органах и войсках КГБ СССР и МВД СССР, таможенных органах СССР;

служба в Вооруженных Силах Российской Федерации; в органах внутренних дел Российской Федерации; Учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации; Государственной противопожарной службе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий; органах налоговой полиции и таможенных органах Российской Федерации на должностях рядового, младшего и начальствующего состава в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также служба в Вооруженных Силах Республики Казахстан и в аналогичных органах Республики Казахстан;

время работы в аппаратах органов государственной власти и управления на должностях, по которым предусмотрено присвоение квалификационного разряда государственного (муниципального) служащего;

время работы в аппаратах профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 г.), а также на освобожденных выборных должностях в этих органах; аппаратах партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990 г.), а также на освобожденных выборных должностях в этих органах;

время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти;

время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в аппаратах органов государственной власти;

время нахождения Работника в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если Работник состоял в трудовых отношениях с Учреждением.

В стаж работы Работников Учреждения для назначения надбавки за выслугу лет включается также работа по тождественным должностям (профессиям) в соответствии с Перечнем тождественных должностей (профессий) ГБУ «КЦСОН» (приложение № 2 к настоящему Положению).

4.2.4.2. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы Работникам Учреждения производится в соответствии продолжительностью работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения.

Стаж работы	Размер надбавки за выслугу лет
от 1 года до 3 лет	5%
от 3 лет до 5 лет	20%
свыше 5 лет	30%

В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы Работникам Учреждения, включается:

а) время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

б) время непрерывной работы в органах здравоохранения и социальной защиты населения.

Стаж, дающий право на назначение надбавок за стаж непрерывной работы, исчисляется в календарном порядке (годах, месяцах, днях).

Документами, подтверждающими трудовой стаж, являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов Российской Федерации, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

В случае, когда в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности содержатся неправильные или неточные записи, либо не содержатся записи об отдельных периодах трудовой деятельности, предоставляются выписки из приказов и другие документы, подтверждающие работу в организации.

Сезонным Работникам детского оздоровительного лагеря ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы не назначается.

4.2.4.3. Назначение надбавки за выслугу лет, за стаж непрерывной работы производится на основании приказа Работодателя на основании протокола заседания комиссии по установлению стажа работы.

Надбавка за выслугу лет, за стаж непрерывной работы начисляется за фактически отработанное время и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

Надбавки за выслугу лет, за стаж непрерывной работы выплачивается с даты возникновения права на назначение или изменение ее размера.

Если у Работника право на назначение или изменение ее размера наступило в период его пребывания в ежегодном основном или дополнительном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, в период его временной нетрудоспособности, перерасчет и выплата надбавки за выслугу лет производится после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

Надбавки за выслугу лет, за стаж непрерывной работы не образуют новых окладов.

Надбавки за выслугу лет, за стаж непрерывной работы устанавливаются Работникам, как по основному месту работы, так и по совместительству.

Работники имеют право на выплату одной из надбавок на выбор по заявлению.

4.2.5. Премиальные выплаты по итогам работы.

Премирование Работников Учреждения производится с целью их поощрения за результаты труда с учетом эффективности труда каждого Работника в соответствующем периоде. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

4.2.5.1. Ежемесячная премия

Работникам Учреждения по итогам работы за месяц устанавливается ежемесячная премия в размере до 15% оклада в соответствии со следующими показателями:

безупречное исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

высокая исполнительская и трудовая дисциплина;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса Учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача плановой документации и отчетности;

качественное исполнение входящих и исходящих документов (информационных, аналитических, отчетных);

участие в течение месяца в выполнении ответственных работ, мероприятий;

уровень профессиональной ответственности за выполнение поручений Работодателя и непосредственного руководителя.

Размер ежемесячной премии снижается в случаях:

а) недостаточный уровень исполнительной дисциплины – 3% оклада;

б) низкая результативность работы – 3% оклада;

в) ненадлежащее качество работы с документами – 3% оклада;

г) невыполнение поручений Работодателя, непосредственного руководителя – 3% оклада;

д) искажение отчетности – 3% оклада.

Условия, при которых ежемесячная премия полностью не выплачивается:

а) несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

б) нарушение трудовой дисциплины, «Кодекса этики и служебного поведения работников ГБУ «КЦСОН»;

в) несоблюдение установленных сроков сдачи плановой, отчетной документации, табелей учета рабочего времени;

г) наличие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных-услуг;

д) не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей;

е) нарушение требований охраны труда и пожарной безопасности;

ж) применение в отчетном периоде дисциплинарного взыскания.

Служебные записки с ходатайством о ежемесячном премировании готовят руководители структурных подразделений Учреждения и предоставляют к 1-му числу месяца, следующего за отчетным, специалисту по персоналу. Решение о выплате ежемесячной премии Работнику принимается Работодателем на основании служебных записок руководителей структурных подразделений и протокола Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников и по премированию работников ГБУ «КЦСОН» (далее – Комиссия по премированию).

Ежемесячная премия выплачивается на основании приказа Работодателя за фактически отработанное время. Выплата ежемесячной премии производится одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца.

Ежемесячная премия выплачивается из фонда оплаты труда, учитывается при определении планового фонда оплаты труда.

4.2.5.2. Премия по итогам отчетного периода

Премиальные выплаты по итогам отчетного периода (квартал, год) производятся при наличии экономии фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности Учреждения (далее – премия по итогам отчетного периода).

Премия по итогам отчетного периода носит стимулирующий характер и не является обязательной.

Время отсутствия Работника в отчетном периоде по уважительным причинам (ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном оплачиваемом отпуске, служебной командировке) включаются в расчетный период для начисления премии по итогам отчетного периода.

Период временной нетрудоспособности, нахождение Работника в отпуске без сохранения заработной платы не включаются в расчетный период для начисления премии по итогам отчетного периода.

Премия по итогам отчетного периода не выплачивается следующим Работникам:

женщинам, находящимся в отпуске по беременности и родам;

Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

Работникам во время прохождения испытательного срока (стажерам);

Работникам, работающих на условиях внешнего совместительства;

лицам, работающим по гражданско-правовым договорам.

Начисление премии по итогам отчетного периода производится в соответствии с Показателями эффективности деятельности работников и критериев их оценки Государственного бюджетного Учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение № 3 к настоящему Положению) (далее – Показатели эффективности).

Максимальный размер премии по итогам отчетного периода (maxРП) зависит от наличия средств, выделенных на эти цели, и составляет полтора оклада (1,0, 0,75; 0,5; 0,25 оклада). В зависимости от категории работников к

максимальному размеру премии по итогам отчетного периода применяется поправочный коэффициент (ПК).

Категории работников	Должности (профессии)	Размер поправочного коэффициента
Первая категория	главный бухгалтер, заведующий отделением, заведующий сектором, начальник хозяйственного отдела	1,5
Вторая категория	специалисты: бухгалтер, экономист, юрисконсульт, специалист по персоналу, специалист по охране труда, системный администратор, специалист по социальной работе, инженер. Педагогические работники, специалист по маркетингу, врачи (всех специальностей), старшая медицинская сестра	1,3
Третья категория	кассир, дизайнер, медицинская сестра (по всем направлениям работы), инструктор по лечебной физкультуре	1,1
Четвертая категория	социальный работник, оператор оборудования цифровой печати, брошюровщик, техник	0,9
Пятая категория	помощник оператора оборудования цифровой печати, кладовщик, подсобный рабочий, диспетчер, водитель автомобиля, контролер технического состояния автомототранспортных средств, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, оператор стиральных машин, вахтер, уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, швея	0,8

Конкретный размер премии по итогам отчетного периода зависит от количества баллов, набранных Работником.

Руководители структурных подразделений направляют на рассмотрение Комиссии по премированию следующие документы:

служебные записки о выполнении Показателей эффективности;

табели учета рабочего времени за квартал.

Комиссия по премированию рассматривает Показатели эффективности Работников и распределяет премию с учетом набранных баллов (КБ).

Количество баллов, набранных Работником по выполнению Показателей эффективности	100,95,90 баллов	85,80,75 баллов	70,65,60 баллов	55,50 баллов	менее 50 баллов
Размер премии в процентах к maxРП	100%	80%	60%	40%	Не премируется

Расчет премии по итогам отчетного периода производится по формуле:

Размер премии = maxРП х ПК х КБ (в %), где:

maxРП – максимальный размер премии по итогам отчетного периода;

ПК – поправочный коэффициент с учетом отнесения к категории Работников;

КБ (в %) – количество баллов (в процентах), набранных Работником.

Условия, при которых премия по итогам отчетного периода полностью не выплачивается:

– наличие неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования;

– установление фактов утраты (растраты) государственного имущества и (или) ненадлежащего использования государственного имущества;

– достижение суммы баллов по шкале менее 50.

Работникам, отработавшим неполный отчетный период премия по итогам отчетного периода, выплачивается за фактически отработанное время в отчетном периоде.

При переводе Работника в течение отчетного периода из одного подразделения в другое, с одной должности на другую, Показатели эффективности Работника готовятся руководителями тех структурных подразделений, в которых трудился Работник в отчетном периоде. В этом случае размер премии по итогам отчетного периода рассчитывается пропорционально отработанному времени в каждом подразделении.

Работникам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, размер премии за отчетный период устанавливается исходя из оклада, исчисленного пропорционально отработанному рабочему времени.

Работникам, уволенным в течение отчетного периода по любым основаниям, премии по итогам отчетного периода не выплачивается.

4.2.1.3. Единовременные (разовые) премии

Работникам Учреждения выплачиваются единовременные (разовые) премии из экономии фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности:

премия за выполнение особо важных, важных и срочных работ;

премия к государственным и профессиональным праздникам;

премия к юбилейным датам со дня рождения Работника (50 лет и далее кратно пяти), со дня образования Учреждения.

Единовременные (разовые) премии не являются обязательными и могут начисляться как всем Работникам Учреждения, так и отдельной группе Работников, выполняющих определенное задание (поручение).

Единовременные (разовые) премии не выплачивается следующим Работникам:

– работающим на условиях внешнего совместительства, за исключением случаев, когда Работник принимает непосредственное участие в выполнении задания (поручения);

– женщинам, находящимся в отпуске по беременности и родам;

– женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

– лицам, работающим по гражданско-правовым договорам.

Премирование Работников за выполнение особо важных, важных и срочных работ производится с учетом:

своевременности и качества исполнения Работниками особо важных, важных и срочных работ;

оперативности и профессионализма в решении вопросов, связанных с выполнением особо важных и сложных заданий;

самостоятельности и творческого подхода, проявленных при выполнении особо важных и сложных заданий.

Премия к государственным и профессиональным праздникам выплачивается Работникам за показатели:

профессионализм и высокие трудовые показатели, направленные на повышение эффективности работы Учреждения;

улучшение качества результатов труда;

развитие творческого потенциала

экономичное использование материальных ресурсов.

Премия к юбилейным датам со дня рождения Работников Учреждения, со дня образования Учреждения выплачивается Работникам с целью поощрения:

за добросовестное выполнение трудовых (должностных) обязанностей,

за продолжительную безупречную работу в Учреждении,

за проявление высокой активности при выполнении профессиональных обязанностей.

Работникам Учреждения выплачиваются единовременные (разовые) премии к юбилейным датам со дня рождения (50 лет и далее кратно пяти):

в размере 1 оклада (должностного оклада) Работникам, проработавшим в Учреждении менее 3 (трех) лет;

в размере 2 окладов (должностных окладов) Работникам, проработавшим в Учреждении 3 (три) года и более.

Работникам Учреждения при награждении государственными наградами (ведомственными наградами, знаками отличия) единовременно выплачивается премия за образцовое качество выполняемых работ, за высокие достижения в труде в размере 1 оклада.

Когда единовременные (разовые) премии рассматриваются в отношении широкого круга Работников Учреждения (группы Работников), размер единовременных (разовых) премий определяет Комиссия по премированию в зависимости от наличия средств, направленных на эти цели (экономия фонда оплаты труда). Единовременные (разовые) премии выплачиваются либо в фиксированной сумме, либо в процентном отношении к окладам.

Расчет единовременных (разовых) премий производится в следующем порядке. Руководители структурных подразделений направляют в Комиссию по премированию предложения по численному составу работников, подлежащих премированию. Сумма средств, выделенная на премирование, делится на сумму окладов всех Работников, в отношении которых проводится премирование, в результате получается определенный коэффициент. При умножении оклада Работника на полученный коэффициент образуется размер премии. Решение Комиссии оформляется протоколом, который передается на рассмотрение Работодателю.

Решение о выплате единовременных (разовых) премий Работникам принимается Работодателем на основании протокола Комиссии по премированию. Единовременные (разовые) премии Работникам выплачиваются на основании приказа Работодателя.

Размер премии устанавливаются приказом Руководителя на основании решения Комиссии по премированию.

4.3. Повышающие коэффициенты.

4.3.1. К окладам Работников Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты в соответствии с занимаемой должностью (профессией):

Наименование должности (профессии)	Размер повышающего коэффициента
Бухгалтер	8,129%
Водитель автомобиля	0,93%
Водитель автомобиля *(социальное такси)*	13,515%
Врач-невролог	60,136%
Врач-физиотерапевт	60,136%
Дворник	2,702%
Заведующий организационно-методическим отделением	38,568%

Наименование должности (профессии)	Размер повышающего коэффициента
Заведующий отделением реабилитации инвалидов и несовершеннолетних	42,428%
Заведующий отделением социального обслуживания	23,568%
Заведующий отделением социально-медицинской реабилитации	23,568%
Заведующий отделением по организации социального развития труда инвалидов	57,79%
Заведующий сектором по договорной работе	42,589%
Инструктор по лечебной физкультуре	53,421%
Медицинская сестра отделения социально-медицинской реабилитации	25,858%
Медицинская сестра по физиотерапии отделения социально-медицинской реабилитации	32,878%
Медицинская сестра по массажу отделения социально-медицинской реабилитации	48,429%
Начальник хозяйственного отдела	4,931%
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2,868%
Системный администратор	21,517%
Социальный работник отделения социального обслуживания	55,115%
Социальный работник отделения реабилитации инвалидов и несовершеннолетних	64,07%
Специалист по маркетингу	45%
Специалист по персоналу организационно-методического отделения	8,11%
Старшая медицинская сестра отделения социально-медицинской реабилитации	26,865%
Швея	25%
Экономист	26,58%
Юрисконсульт	8,11%

4.3.2. Повышающие коэффициенты не образуют новые оклады и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением районного коэффициента.

Повышающие коэффициенты носят мотивирующий характер и направлены на повышение профессионального мастерства, высокие результаты выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности, увеличение профессионального стажа в Образовательном учреждении.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определённый срок, но не более одного года.

Конкретные размеры повышающих коэффициентов и срок их действия устанавливаются приказом Работодателя.

4.4. Стимулирующие выплаты учитываются во всех случаях исчисления среднемесячной заработной платы Работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Материальная помощь

5.1. При наличии экономии фонда оплаты труда Работникам Учреждения оказывается материальная помощь. Материальная помощь не является обязательной выплатой и зависит от финансового положения Учреждения.

5.2. Материальная помощь в размере 5 000,00 рублей выплачивается в следующих случаях:

на лечение при продолжительной тяжелой болезни самого Работника или его близких родственников (супруга (супруги), детей, родителей);

в случае смерти близкого родственника (супруга (супруги), детей, родителей);

при наступлении чрезвычайных и непредвиденных обстоятельств (пожара, разрушения жилища, ограбления жилища, иных чрезвычайных и непредвиденных обстоятельств).

Материальная помощь в размере 10-ти МРОТ, установленного законодательством Российской Федерации на дату выплаты, выплачивается семьям Работников, погибших вследствие несчастного случая на производстве, ставших инвалидами вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, связанного с исполнением ими трудовых обязанностей;

Материальная помощь в размере 1-го МРОТ, установленного законодательством Российской Федерации на дату выплаты, выплачивается при увольнении Работника по собственному желанию после установления трудовой пенсии по старости.

5.3. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении Работнику единовременной материальной помощи является заявление Работника на имя Работодателя. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на получение материальной помощи.

5.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимает Работодатель с учетом мнения Профкома Учреждения. Оказание материальной помощи Работнику оформляется приказом Работодателя.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. По должностям руководителей, специалистов и служащих, размеры окладов по которым не определены нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур, размеры окладов устанавливаются по решению Работодателя.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда Работников
Государственного бюджетного Учреждения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения»

Перечень должностей (профессий) работников ГБУ «КЦСОН», имеющих право на надбавку за особые условия труда

№ п/п	Должность	Надбавки к должностному окладу, %
	Организационно-методическое отделение	
1	Специалист по социальной работе	15
	Отделение социального обслуживания	
2	Заведующий отделением	15
3	Специалист по социальной работе	15
4	Социальный работник	25
	Отделение социально-медицинской реабилитации	
5	Заведующий отделением	15
6	Врач-невролог	25
7	Врач-физиотерапевт	25
8	Старшая медицинская сестра	25
9	Медицинская сестра	25
10	Медицинская сестра по массажу	25
11	Медицинская сестра по физиотерапии	25
12	Инструктор по лечебной физкультуре	25
	Отделение социальной реабилитации инвалидов и несовершеннолетних	
13	Заведующий отделением	25
14	Специалист по социальной работе	25
15	Логопед	25
16	Учитель-дефектолог	25
17	Педагог дополнительного образования	25
18	Педагог-психолог	25
19	Воспитатель	25
20	Инструктор по труду	25
21	Социальный работник	15
	Отделение по организации социального развития труда инвалидов	
22	Заведующий отделением	25
	Хозяйственный отдел	
23	Водитель автомобиля (социальное такси)	25
	Детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей	
24	Начальник лагеря	15
25	Воспитатель	15
26	Старший вожатый	15
27	Медицинская сестра	15

Приложение № 2
к Положению об оплате труда Работников
Государственного бюджетного Учреждения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения»

Перечень тождественных должностей (профессий) ГБУ «КЦСОН»

Должности (профессии) согласно штатному расписанию ГБУ «КЦСОН»	**Тождественные должности (профессии), работа по которым засчитывается в стаж работы по специальности**
Брошюровщик	Переплетчик
Бухгалтер	Главный бухгалтер, экономист
Вахтер	Сторож, охранник
Водитель автомобиля	Шофер, водитель автобуса
Воспитатель	Педагог, преподаватель, учитель начальных (младших) классов, преподаватель начальных (младших) классов, педагог начальных (младших) классов, социальный педагог, учителя в общеобразовательных и специальных школах для детей с ОВЗ, дефектолог.
Врач-невролог	Невропатолог, врач-специалист (*при наличии Сертификата специалиста или свидетельство об аккредитации специалиста по специальности «Неврология»*)
Врач-физиотерапевт	Врач ФТО, врач по физиотерапии, врач-специалист (*при наличии Сертификата специалиста или свидетельство об аккредитации специалиста по специальности «Физиотерапия»*)
Гардеробщик	* рассчитывается общий трудовой стаж
Главный бухгалтер	Время работы на должностях руководителей и специалистов по направлению деятельности в области бухгалтерского учета в учреждениях вышестоящих организаций
Дворник	Уборщик территорий, рабочий по комплексной уборке территории
Дизайнер	Дизайнер-верстальщик, технический редактор, графический дизайнер, дизайнер печатной продукции, дизайнер упаковки, художник-дизайнер телеэфира, видеодизайнер, ведущий графический дизайнер, главный дизайнер, руководитель дизайн-проекта, художественный редактор, арт-директор, руководитель отдела дизайна, руководитель дизайнерской группы
Заведующая (заведующий) отделением	Время работы на должностях руководителей и специалистов по направлению деятельности в учреждениях вышестоящих организаций. Начальник отдела (службы), руководитель структурного подразделения, руководитель учреждения, заведующий отделом

Должности (профессии) согласно штатному расписанию ГБУ «КЦСОН»	**Тождественные должности (профессии), работа по которым засчитывается в стаж работы по специальности**
Заведующий сектором по договорной работе	Время работы на должностях руководителей и специалистов по направлению деятельности в учреждениях вышестоящих организаций. Юрист, специалист-юрисконсульт, контрактный управляющий, судебный пристав, экономист по договорной и претензионной работе, юрист по договорному праву
Инженер	Инженер по ремонту медицинской техники, специалист по обслуживанию и ремонту спортивного инвентаря и оборудования, инженер, имеющий необходимое профессиональное образование и (или) квалификацию
Инструктор по лечебной физкультуре	Медицинская сестра (брат) по лечебной физкультуре, учитель (преподаватель, педагог) по физической культуре, инструктор по адаптивной физкультуре, инструктор-методист по лечебной (адаптивной) физкультуре
Инструктор по труду	Учитель (педагог, преподаватель) по труду, инструктор по труду, руководитель кружка (по рукоделию, вязанию и пр.)
Кассир	Бухгалтер-кассир, кассир, экономист, главный бухгалтер
Кладовщик	Товаровед, заведующий складом, весовщик, служащий по сопровождению грузов, учетчик по отгрузке товаров (на складе), специалист по административно-хозяйственному обеспечению
Контролер технического состояния автомототранспортных средств	Старший контролер технического состояния автомототранспортных средств, инспектор по проведению профилактических осмотров водителей автомототранспортных средств, специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник), механик
Логопед	Учитель-логопед, дефектолог, учитель-дефектолог, врач-логопед, врач-дефектолог, сурдопедагог
Медицинская сестра по массажу	Массажист, медицинская сестра ручного массажа. См. «Медицинская сестра»
Медицинская сестра по физиотерапии	См. «Медицинская сестра»
Медицинская сестра	Медицинская сестра, медицинская сестра участковая, медицинская сестра патронажная, медицинская сестра приемного отделения, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра стерилизационной, медицинская сестра общей практики, медицинская сестра по медицинской профилактике, медицинская сестра реабилитации, медицинская сестра по косметологии, медицинская сестра по массажу

Должности (профессии) согласно штатному расписанию ГБУ «КЦСОН»	**Тождественные должности (профессии), работа по которым засчитывается в стаж работы по специальности**
Начальник хозяйственного отдела	Заведующий административно-хозяйственной частью, комендант, начальник хозяйственного отдела, начальник (заведующий) по материально-техническому снабжению, заведующий складом, начальник материально-технического обеспечения, завхоз, специалист по административно-хозяйственному обеспечению, специалист административно-хозяйственной деятельности, специалист по управлению корпоративной недвижимостью, руководитель (начальник) административно-хозяйственного подразделения, административный директор, управляющий делами
Оператор оборудования цифровой печати	Старший оператор оборудования цифровой печати, старший печатник
Оператор стиральных машин	Прачка, машинист по стирке белья
Педагог дополнительного образования	Учитель, воспитатель, в том числе: педагог, методист, педагог-организатор, музыкальный работник, учитель (преподаватель) по рисованию, изобразительному искусству, балетмейстер, учитель танцев, учитель музыки, руководитель кружка, воспитатель, художник-оформитель, учитель (преподаватель, педагог), начальных (младших) классов, руководитель изостудии, театральной студии, хора, хормейстер и т.д.
Педагог-психолог	Психолог, психолог в социальной сфере, психолог образовательной организации
Подсобный рабочий	Разнорабочий, техслужащий
Помощник оператора оборудования цифровой печати	Старший оператор оборудования цифровой печати, старший печатник, печатник,
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Рабочий, разнорабочий, плотник, сантехник, слесарь, др. рабочие специальности
Системный администратор	Специалист отдела инфокоммуникационных технологий, ведущий специалист отдела инфокоммуникационных технологий, системный инженер, ведущий системный администратор, сетевой архитектор, младший специалист отдела инфокоммуникационных технологий, инженер, менеджер отдела инфокоммуникационных технологий, младший системный администратор, техник
Социальный работник (ОСО)	Сиделка, младшая медицинская сестра по уходу за больными, медицинская сестра, массажист

Должности (профессии) согласно штатному расписанию ГБУ «КЦСОН»	**Тождественные должности (профессии), работа по которым засчитывается в стаж работы по специальности**
Социальный работник (ОСРН)	Сиделка, младшая медицинская сестра по уходу за больными, социальный педагог, воспитатель, логопед, учитель-логопед, дефектолог, учитель-дефектолог, педагог, педагог-психолог, инструктор по труду
Специалист по маркетингу	Аналитик, менеджер по рекламе, менеджер по связям с общественностью, начальник отдела маркетинга, начальник отдела сбыта, начальник отдела по связям с общественностью
Специалист по охране труда	Время работы на должностях руководителей и специалистов по направлению деятельности в учреждениях вышестоящих организаций. Начальник отдела охраны труда, руководитель службы охраны труда, начальник управления охраной труда, заместитель руководителя организации по управлению профессиональными рисками, руководитель направления (подразделения) по управлению профессиональными рисками в организации, специалист по охране труда, инспектор по охране труда, главный (ведущий) младший специалист по охране труда, эксперт по условиям и охране труда, консультант по условиям и охране труда и управлению профессиональными рисками, инструктор по условиям и охране труда
Специалист по персоналу	Специалист по кадровому делопроизводству, специалист по документационному обеспечению работы с персоналом, специалист по документационному обеспечению персонала, инспектор по кадрам, начальник (инспектор) отдела кадров, специалист по кадрам, кадровик
Специалист по социальной работе	Время работы на должностях руководителей и специалистов по направлению деятельности в учреждениях вышестоящих организаций. Заведующий отделением (отделом), преподаватель в системе специального образования, специалист в сфере социальных проблем, специалист по комплексной реабилитации (реабилитолог)
Старшая медицинская сестра	Заведующая здравпунктом – медицинская сестра, заведующая фельдшерско-акушерским пунктом – медицинская сестра
Уборщик служебных помещений	Уборщик (уборщица), техничка, уборщик (уборщица) бытовых помещений, санитарка, техслужащая, уборщик производственных помещений, горничная
Учитель-дефектолог	Дефектолог, тифлопедагог, олигофренопедагог, сурдопедагог, логопед

Должности (профессии) согласно штатному расписанию ГБУ «КЦСОН»	**Тождественные должности (профессии), работа по которым засчитывается в стаж работы по специальности**
Швея	Портной
Экономист	Время работы на должностях руководителей и специалистов по направлению деятельности в учреждениях вышестоящих организаций. Главный бухгалтер, бухгалтер
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, электромонтер по ремонту и обслуживанию трансформаторов, слесарь-электрик, электромеханик по средствам автоматики и приборам технологического оборудования
Юрисконсульт	Время работы на должностях руководителей и специалистов по направлению деятельности в учреждениях вышестоящих организаций. Юрист, специалист-юрисконсульт, судебный пристав, консультанты учреждений Министерства юстиции

Приложение № 3
к Положению об оплате труда Работников
Государственного бюджетного Учреждения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения»

Показатели эффективности деятельности Работников и критерии их оценки Государственного бюджетного Учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»

Отдел Бухгалтерского учета

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
1.	**Главный бухгалтер, экономист, бухгалтер, кассир**	Выполнение государственного задания (далее – ГЗ)[1]	Выполнение ГЗ в объеме от 85% до 100%	**10**
			Выполнение ГЗ в объеме от 60% до 85%	5
			Выполнение ГЗ в объеме менее 60%	0
		Обеспечение информационной открытости учреждения	Предоставление информации для размещения и поддержания в актуальном состоянии информации об Учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru, наличие собственного Интернет-сайта учреждения и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии	**10**
			Не предоставление информации для размещения и (или) не поддержания в актуальном состоянии информации об Учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru, на собственном Интернет-сайте Учреждения	0
		Обеспечение комплексной безопасности учреждения и пребывающих в нем граждан	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности (отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок)	**5**
			Несоблюдение мер противопожарной и антитеррористи-ческой безопасности (наличие предписаний со стороны контролирующих органов по итогам проведенных проверок)	0

[1] За исключением случаев невыполнения Государственного задания по независящим от учреждения причинам

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	Главный бухгалтер, экономист, бухгалтер, кассир (продолжение)	Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения	Соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов, показателей и др. сведений	**10**
			Несоблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	0
		Соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные отношения	Отсутствие нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов РФ, регулирующих бюджетные правоотношения	**10**
			Наличие нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов РФ, регулирующих бюджетные правоотношения	- 20
			Отсутствие нарушений по эффективному использованию бюджетных средств	**5**
			Наличие нарушений по неэффективному использованию бюджетных средств	-10
			Соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации в процессе освоения бюджетных средств	**5**
			Нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации в процессе освоения бюджетных средств	-10
		Обеспечение сохранности особо ценного имущества	Отсутствие фактов хищения и порчи особо ценного имущества	**5**
			Наличие фактов хищения и порчи особо ценного имущества	0
		Эффективность ведения финансово-экономической деятельности	Отсутствие просроченной дебиторской задолженности и кредиторской задолженности	**5**
			Наличие просроченной дебиторской задолженности, по которой не ведется претензионная работа, и кредиторской задолженности	0
			Отсутствие фактов нарушения сроков выплаты заработной платы	**10**
			Наличие фактов нарушения сроков выплаты заработной платы	-20

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	Главный бухгалтер, экономист, бухгалтер, кассир (продолжение)	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	**10**
			Наличие неснятого дисциплинарного взыскания, наложенное в период, за который начисляется премия	0
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	**5**
			Нарушение положений Кодекса профессиональной этики	0
		Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Учреждения	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	**10**
			Отказ от выполнения работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	0
	ИТОГО, баллы			**100**

Организационно-методическое отделение

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
1.	**Заведующий организационно-методическим отделением, специалист по персоналу, специалист по социальной работе**	Выполнение государственного задания (далее – ГЗ)[2]	Выполнение ГЗ в объеме от 85% до 100%	**10**
			Выполнение ГЗ в объеме от 60% до 85%	5
			Выполнение ГЗ в объеме менее 60%	0
		Своевременность предоставления отчетов, планов и другой запрашиваемой документации	Соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов, оформление документации в соответствии с требуемыми стандартами	**10**
			Нарушение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов	0
		Обеспечение комплексной безопасности Учреждения и пребывающих в нем граждан	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористичес-кой безопасности (отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок)	**5**
			Наличие предписаний со стороны контролирующих органов по итогам проведенных проверок	0
		Ведение документации, использование баз данных, процедур хранения, переда-чи, обработка информации	Качественное ведение документации, использование баз данных, процедур хранения, передачи, обработка информации	**10**
			Наличие замечаний по ведению документации, использованию баз данных, процедур хранения, передачи, обработки информации	0
		Качественное оформление и ведение личных дел сотрудников [3]	Отсутствие замечаний по оформлению и ведению личных дел сотрудников	**10**
			Наличие замечаний по оформлению и ведению личных дел сотрудников	0
		Удовлетворенность работников Учреждения и посетителей на работу специалистов отделения	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников Учреждения и посетителей на работу специалистов отделения	**15**
			Наличие обоснованных жалоб со стороны работников Учреждения и посетителей на работу специалистов отделения	-15

[2] За исключением случаев невыполнения Государственного задания по независящим от учреждения причинам

[3] Для специалиста по персоналу и заведующего отделением

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	Заведующий организационно-методическим отделением, специалист по персоналу, специалист по социальной работе (продолжение)	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	**5**
			Наличие неснятого дисциплинарного взыскания, наложенное в период, за который начисляется премия	0
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	**5**
			Нарушение положений Кодекса профессиональной этики	0
		Кадровая работа и ведение делопроизводства в Учреждении	своевременное и достоверное представление информации о наличии вакантных должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих	**10**
			несоблюдение сроков либо не достоверное представление информации о наличии вакантных должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих	0
			непредставление информации о наличии вакантных должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих	-5
		Участие в работе комиссий Учреждения	Участие в работе комиссии, подготовка документов по работе комиссии	**10**
			Участие в работе комиссии без оформления каких-либо документов по работе комиссии	5
			Неучастие или отказ от участия в работе комиссий	0
		Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Учреждения	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	**10**
			Отказ от выполнения работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	0
	ИТОГО, баллы			**100**

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
2.	**Специалист по охране труда**	Выполнение государственного задания (далее – ГЗ)[4]	Выполнение ГЗ в объеме от 85% до 100%	**10**
			Выполнение ГЗ в объеме от 60% до 85%	5
			Выполнение ГЗ в объеме менее 60%	0
		Подготовка документов к проведению обучения работников в специализированных аккредитованных организациях в области охраны труда, ЧС, пожарной безопасности, антитеррора, экологии т.д. Контроль за соблюдением сроков прохождения обучения	В соответствии с установленными сроками	**10**
			С нарушением установленных сроков	0
		Определение контингента работников, подлежащих обязательным, предварительным при приеме на работу и периодическим мед. осмотра	В соответствии с установленными сроками и требованиями НПА	**10**
			С нарушением установленных сроков и требований НПА	0
		Разработка, согласование и актуализация проектов локальных нормативных актов, содержащих требования по обеспечению безопасных условий и охраны труда	Наличие разработанных или актуализированных нормативных актов, содержащих требования по обеспечению безопасных условий и охраны труда	**10**
			Отсутствие разработанных или актуализированных нормативных актов, содержащих требования по обеспечению безопасных условий и охраны труда	

[4] За исключением случаев невыполнения Государственного задания по независящим от учреждения причинам

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	Специалист по охране труда (продолжение)	Обеспечение выполнения работниками требований охраны труда, проведение инструктажей по охране труда, планирование и поддержание в актуальном состоянии проведение производственного контроля и специальной оценки условий труда (СОУТ) на рабочих местах.	Отсутствие замечаний по проведению инструктажей, производственного контроля и СОУТ	**10**
			Наличие замечаний по проведению инструктажей, производственного контроля и СОУТ	
		Обеспечение комплексной безопасности Учреждения и пребывающих в нем граждан	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности (отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок)	**10**
			Наличие предписаний со стороны контролирующих органов по итогам проведенных проверок	0
		Своевременность предоставления месячных. квартальных, годовых отчетов и планов, и другой запрашиваемой документации, а также качество исполнения документов	Соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов, оформление документации в соответствии с требуемыми стандартами	**10**
			Нарушение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов. Более 3 (трех) случаев в месяц возвращения исполненных документов	0
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	**5**
			Наличие неснятого дисциплинарного взыскания, наложенное в период, за который начисляется премия	0

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	**5**
			Нарушение положений Кодекса профессиональной этики	0
		Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Учреждения	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	**10**
			Отказ от выполнения работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	0
		Участие в работе комиссий Учреждения	Участие в работе комиссии, подготовка документов по работе комиссии	**10**
			Участие в работе комиссии без оформления каких-либо документов по работе комиссии	5
			Неучастие или отказ от участия в работе комиссий	0
	ИТОГО, баллы			**100**
	Системный администратор	Обеспечение бесперебойной работы оргтехники, недопущение возникновения сбоев в работе программ	Да (обеспечение)	**20**
			Нет	0
		Участие в решении нестандартных ситуаций, оперативность в работе	Да (участие)	**20**
			Нет	0
		Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	Качественное выполнение	**10**
			Некачественное выполнение	0
			Отказ от выполнения	-10

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		Внедрение новых компьютерных технологий, программ	Да (выполнение)	**10**
			Нет	0
		Своевременное внесение сведений и предоставление отчетов в ПФР по Единой государственной информационной системе социального обеспечения	Своевременное предоставление отчетов	**10**
			Задержка предоставление отчетов по техническим причинам	0
			Задержка предоставление отчетов	-10
		Контроль и организация актуализации сведений на сайте Учреждения, во всех программах, которые контролируют вышестоящие органы власти	Поддержание в актуальном состоянии (отсутствие замечаний) сайта Учреждения, на официальном портале www.bus.gov.ru и других платформах	**20**
			Наличие замечаний	0
		Помощь сотрудникам Учреждения в освоение вновь внедряемых программ	Осуществление помощи	**10**
			Отказ в помощи	0
	ИТОГО, баллы			**100**

Отделение социальной реабилитации инвалидов и несовершеннолетних

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
1.	**Заведующий и специалисты Отделения**	Выполнение государственного задания (далее – ГЗ)[5]	Выполнение ГЗ в объеме от 85% до 100%	**20**
			Выполнение ГЗ в объеме от 60% до 85%	10
			Выполнение ГЗ в объеме менее 60%	0
		Удовлетворенность получателей услуг качеством услуг	Полнота предоставления социальных услуг с учетом объема мероприятий в картах ИПРА и ИПСУ	**5**
			Наличие обоснованных жалоб от получателей услуг на качество оказываемых услуг	0
		Своевременность предоставления отчетов и планов, и другой запрашиваемой документации, а также качество исполнения документов	Соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов, оформление документации в соответствии с требуемыми стандартами	**10**
			Нарушение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов. Более 3 (трех) случаев в месяц возвращения исполненных документов	0
		Обеспечение информации о работе Отделения реабилитации инвалидов на сайте, в СМИ, проведение популяризации деятельности Учреждения	Размещение информации о работе Отделения на офици-альном сайте Учреждения, подготовка статей в СМИ, обновление стендов в помещениях Отделения, подготовка информации рекламного характера о работе Отделения и по предоставлению платных услуг	**5**
			Отсутствие новой информации о работе Отделения реабилитации инвалидов: на сайте и стендах Учреждения или в СМИ или отсутствие рекламных проспектов	0
		Обеспечение комплексной безопасности Учреждения и пребывающих в нем граждан	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористи-ческой безопасности. Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда и правил техники безопасности.	**10**
			Наличие нарушений	0

[5] За исключением случаев невыполнения Государственного задания по независящим от учреждения причинам

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	Заведующий и специалисты Отделения (продолжение)	Выполнение плана по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	Выполнение плана в объеме от 75% до 100%	**10**
			Выполнение плана в объеме от 50% до 75%	5
			Выполнение плана в объеме менее 50%	0
		Работа по самообразованию. Использование новых методик, разработка программ по реабилитации инвалидов, детей-инвалидов, проведение семинаров, изучение опыта других регионов, освоение программ профессиональной переподготовки и дополнительного образования, освоение про-грамм повышения квалификации	Проведение работы по самообразованию, изучение новых методов и методик, программ, проведение семинаров, изучение опыта других регионов по направлению деятельности. Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации.	**10**
			Отсутствие работы по самообразованию	0
		Участие в работе комиссий Учреждения	Участие в работе комиссии, подготовка документов по работе комиссии	**10**
			Участие в работе комиссии без оформления каких-либо документов по работе комиссии	5
			Неучастие или отказ от участия в работе комиссий	0
		Подготовка и проведение мероприятий с инвалидами и детьми-инвалидами, подготовка инвалидов, детей-инвалидов для участия в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях.	Подготовка и участие в мероприятиях Отделения и Учреждения. Подготовка детей-инвалидов и инвалидов к участию в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях	**5**
			Отказ или пассивное участие в мероприятиях	0

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	Заведующий и специалисты Отделения (продолжение)	Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Отделения, Учреждения	Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Отделения, Учреждения (предложения, результаты работы)	**15**
			Отказ от выполнения или отсутствие дополнительных поручений по организации деятельности Отделения, Учреждения	0
	ИТОГО, баллов			**100**
2.	**Социальные работники**	Выполнение государственного задания (далее – ГЗ)[6]	Выполнение ГЗ в объеме от 85% до 100%	**20**
			Выполнение ГЗ в объеме от 60% до 85%	10
			Выполнение ГЗ в объеме менее 60%	0
		Удовлетворенность получателей услуг качеством услуг	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг на качество оказываемых услуг	**10**
			Наличие обоснованных жалоб от получателей услуг на качество оказываемых услуг	0
		Своевременность предоставления месячных. квартальных, годовых отчетов и планов, и другой запрашиваемой документации, а также качество исполнения документов	Соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов, оформление документации в соответствии с требуемыми стандартами	**10**
			Нарушение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов, ведение дневника социального работника Более 3 (трех) случаев в месяц возвращения исполненных документов	0
		Обеспечение комплексной безопасности Учреждения и пребывающих в нем граждан	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности. Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда и правил техники безопасности	**10**
			Наличие нарушений	0

[6] За исключением случаев невыполнения Государственного задания по независящим от учреждения причинам

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	Социальные работники (продолжение)	Выполнение плана по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	Выполнение плана в объеме от 75% до 100%	**20**
			Выполнение плана в объеме от 50% до 75%	10
			Выполнение плана в объеме менее 50%	0
		Подготовка и проведение мероприятий с детьми, подготовка детей для участия в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях.	Подготовка и участие в мероприятиях Отделения и Учреждения. Подготовка детей к участию в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях, проводимых вне Учреждения	**10**
			Отказ или пассивное участие в мероприятиях	0
		Работа по самообразованию. Использование новых технологий, методик, проведение семинаров, обучений, изучение опыта других регионов	Проведение семинаров, изучение опыта других регионов. Применение на практике изученных материалов. Разработка памяток.	**10**
			Отсутствие работы по самообразованию	0
		Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Отделения, Учреждения	Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Отделения, Учреждения (предложения, результаты работы)	**10**
			Отказ от выполнения или отсутствие дополнительных поручений по организации деятельности Отделения, Учреждения	0
	ИТОГО, баллов			**100**

Отделение социально-медицинской реабилитации

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
1.	**Заведующий и врачи Отделения**	Выполнение государственного задания (далее – ГЗ)[7]	Выполнение ГЗ в объеме от 85% до 100%	**20**
			Выполнение ГЗ в объеме от 60% до 85%	10
			Выполнение ГЗ в объеме менее 60%	0
		Удовлетворенность получателей услуг качеством услуг	Полнота предоставления социальных услуг с учетом объема мероприятий в картах ИПРА и ИПСУ	**5**
			Наличие обоснованных жалоб от получателей услуг на качество оказываемых услуг	0
		Своевременность предоставления отчетов и планов, и другой запрашиваемой документации, а также качество исполнения документов	Соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов, оформление документации в соответствии с требуемыми стандартами	**10**
			Нарушение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов. Более 3 (трех) случаев в месяц возвращения исполненных документов	0
		Обеспечение информации о работе Отделения реабилитации инвалидов на сайте, в СМИ, проведение популяризации деятельности Учреждения	Размещение информации о работе Отделения на официальном сайте Учреждения, подготовка статей в СМИ, обновление стендов в помещениях Отделения, подготовка информации рекламного характера о работе Отделения и по предоставлению платных услуг	**10**
			Отсутствие новой информации о работе Отделения реабилитации инвалидов: на сайте и стендах Учреждения или в СМИ или отсутствие рекламных проспектов	0
		Обеспечение комплексной безопасности Учреждения и пребывающих в нем граждан	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности. Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда и правил техники безопасности.	**10**
			Наличие нарушений	0

[7] За исключением случаев невыполнения Государственного задания по независящим от учреждения причинам

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	Заведующий и врачи Отделения (продолжение)	Выполнение плана по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	Выполнение плана в объеме от 75% до 100%	**10**
			Выполнение плана в объеме от 50% до 75%	5
			Выполнение плана в объеме менее 50%	0
		Работа по самообразованию. Использование новых методик, разработка программ по реабилитации инвалидов, детей-инвалидов, проведение семинаров, изучение опыта других регионов, освоение программ профессиональной переподготовки и дополнительного образования, освоение программ повышения квалификации	Проведение работы по самообразованию, изучение новых методов и методик, программ, проведение семинаров, изучение опыта других регионов по направлению деятельности. Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации.	**10**
			Отсутствие работы по самообразованию	0
		Участие в работе комиссий Учреждения	Участие в работе комиссии, подготовка документов по работе комиссии	**10**
			Участие в работе комиссии без оформления каких-либо документов по работе комиссии	5
			Неучастие или отказ от участия в работе комиссий	
		Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Отделения, Учреждения	Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Отделения, Учреждения (предложения, результаты работы)	**15**
			Отказ от выполнения или отсутствие дополнительных поручений по организации деятельности Отделения, Учреждения	0
	ИТОГО, баллов			**100**
2.	**Средний медицинский персонал Отделения**	Выполнение государственного задания (далее – ГЗ)[8]	Выполнение ГЗ в объеме от 85% до 100%	**20**
			Выполнение ГЗ в объеме от 60% до 85%	10
			Выполнение ГЗ в объеме менее 60%	0

[8] За исключением случаев невыполнения Государственного задания по независящим от учреждения причинам

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	Медицинский персонал (продолжение)	Удовлетворенность социальными услугами получателями социальных услуг	Полнота предоставления социальных услуг с учетом объема мероприятий в картах ИПРА и ИПСУ	**10**
			Наличие обоснованных жалоб от получателей услуг на качество оказываемых услуг	0
		Обеспечение комплексной безопасности Учреждения и пребывающих в нем граждан	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности. Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда и правил техники безопасности.	**5**
			Несоблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности. Наличие нарушений норм охраны труда и правил техники безопасности.	0
		Выполнение плана по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	Выполнение плана в объеме от 75% до 100%	**20**
			Выполнение плана в объеме от 50% до 75%	10
			Выполнение плана в объеме менее 50%	0
		Своевременность предоставления отчетов, планов и другой запраши-ваемой документации, а также качество исполнения документов	Соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов, оформление документации в соответствии с требуемыми стандартами	**10**
			Нарушение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов, некачественное исполнение документов	0
		Подготовка и участие в проведении мероприятий с получателями социальных услуг	Подготовка и участие в мероприятиях Отделения и Учреждения	**10**
			Отказ или пассивное участие в мероприятиях	0
		Обеспечение информации о работе Отделения реабилитации инвалидов на сайте, в СМИ, проведение популяризации деятельности Учреждения	Размещение информации о работе Отделения на официальном сайте Учреждения, подготовка статей в СМИ, обновление стендов в помещениях Отделения, подготовка информации рекламного характера о работе Отделения и по предоставлению платных услуг	**10**
			Отсутствие новой информации о работе Отделения реабилитации инвалидов на сайте и стендах Учреждения или в СМИ, отсутствие рекламных проспектов	0

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	Медицинский персонал (продолжение)	Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Отделения, Учреждения	Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Отделения, Учреждения (предложения, результаты работы)	**15**
			Отказ от выполнения или отсутствие дополнительных поручений по организации деятельности Отделения, Учреждения	0
	ИТОГО, баллов			**100**

Отделение социального обслуживания

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
1.	**Заведующий Отделения, специалист по социальной работе**	Выполнение государственного задания (далее – ГЗ)[9]	Выполнение ГЗ в объеме от 85% до 100%	**20**
			Выполнение ГЗ в объеме от 60% до 85%	10
			Выполнение ГЗ в объеме менее 60%	0
		Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг	Полнота предоставления социальных услуг с учетом объема мероприятий в картах ИПРА и ИПСУ	**5**
			Наличие обоснованных жалоб от получателей услуг на качество оказываемых услуг	0
		Обеспечение информации о работе Отделения на сайте, в СМИ, проведение популяризации деятельности Учреждения	Размещение информации о работе Отделения на официальном сайте Учреждения, подготовка статей в СМИ, обновление стендов в помещениях Учреждения, подготовка информации рекламного характера о работе Отделения и по предоставлению платных услуг	**10**
			Отсутствие новой информации о работе Отделения: на сайте и стендах Учреждения или в СМИ или отсутствие рекламных проспектов	0
		Обеспечение комплексной безопасности Учреждения и пребывающих в нем граждан	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности (отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок)	**10**
			Несоблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности (наличие предписаний со стороны контролирующих органов по итогам проведенных проверок)	0

[9] За исключением случаев невыполнения Государственного задания по независящим от учреждения причинам

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	Заведующий Отделения, специалист по социальной работе (продолжение)	Выполнение плана по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	Выполнение плана в объеме от 75% до 100%	**20**
			Выполнение плана в объеме от 50% до 75%	15
			Выполнение плана в объеме менее 50%	0
		Своевременность предоставления месячных. квартальных, годовых отчетов и планов, и другой запрашиваемой документации, а также качество исполнения документов	Соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов, оформление документации в соответствии с требуемыми стандартами	**10**
			Нарушение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов. Более 3 (трех) случаев в месяц возвращения исполненных документов	0
		Работа по самообразованию Использование новых технологий методик, проведение семинаров, обучений, изучение опыта других регионов	Проведение семинаров, изучение опыта других регионов. Применение на практике изученных материалов. Разработка памяток.	**10**
			Отсутствие работы по самообразованию	0
		Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Отделения, Учреждения	Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Отделения, Учреждения (предложения, результаты работы)	**5**
			Отказ от выполнения или отсутствие дополнительных поручений по организации деятельности Отделения, Учреждения	0
		Участие в работе комиссий Учреждения	Участие в работе комиссии, подготовка документов по работе комиссии	**10**
			Участие в работе комиссии без оформления каких-либо документов по работе комиссии	5
			Неучастие или отказ от участия в работе комиссий	0
	ИТОГО, баллов			**100**

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
2.	**Социальные работники**	Выполнение государственного задания (далее – ГЗ)[10]	Выполнение ГЗ в объеме от 85% до 100%	**20**
			Выполнение ГЗ в объеме от 60% до 85%	10
			Выполнение ГЗ в объеме менее 60%	0
		Удовлетворенность социальными услугами получателей социальных услуг	Полнота предоставления социальных услуг с учетом объема мероприятий в картах ИПРА и ИПСУ	**10**
			Наличие обоснованных жалоб от получателей услуг на качество оказываемых услуг	0
		Выявление граждан, находящихся в трудной жизненной ситуацией	Предоставление акта обследования жилищных условий на вновь выявленного гражданина, оформление на социальное обслуживание или отказ от социального обслуживания	**10**
			Отсутствие вновь выявленных граждан	
		Обеспечение комплексной безопасности Учреждения и пребывающих в нем граждан	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности	**10**
			Несоблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности	0
		Выполнение плана по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	Выполнение плана в объеме от 75% до 100%	**20**
			Выполнение плана в объеме от 50% до 75%	10
			Выполнение плана в объеме менее 50%	0
		Своевременность предоставления месячных. квартальных, годовых отчетов и планов, и другой запрашиваемой документации, а также качество исполнения документов	Соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов, оформление документации в соответствии с требуемыми стандартами	**10**
			Нарушение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов, ведение дневника социального работника Более 3 (трех) случаев в месяц возвращения исполненных документов	0

[10] За исключением случаев невыполнения Государственного задания по независящим от учреждения причинам

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	Социальные работники (продолжение)	Работа по самообразованию Использование новых технологий, методик, проведение семинаров, обучений, изучение опыта других регионов	Проведение семинаров, изучение опыта других регионов. Применение на практике изученных материалов. Разработка памяток.	**10**
			Отсутствие работы по самообразованию	0
		Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Отделения, Учреждения	Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Отделения, Учреждения (предложения, результаты работы)	**10**
			Отказ от выполнения или отсутствие дополнительных поручений по организации деятельности Отделения, Учреждения	0
	ИТОГО, баллов			**100**

Отделение по организации социального развития труда инвалидов

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
1.	**Заведующий отделением**	Выполнение государственного задания (далее – ГЗ)[11]	Выполнение ГЗ в объеме от 85% до 100%	**10**
			Выполнение ГЗ в объеме от 60% до 85%	5
			Выполнение ГЗ в объеме менее 60%	0
		Обеспечение комплексной безопасности Учреждения и пребывающих в нем граждан	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности	**10**
			Не соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности	0
		Своевременность предоставления отчетов и планов, оформление заявок на приобретение расходных материалов и другой запрашиваемой документации, а также качество исполнения документов	Соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов, оформление заявок и другой документации в соответствии с требуемыми стандартами	**10**
			Нарушение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов, оформление заявок и другой документации в соответствии с требуемыми стандартами	0
		Соблюдение трудовой дисциплины, норм этики и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Выполнение своих должностных обязанностей, соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения.	**10**
			Нарушение своих должностных обязанностей, не соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения.	0
		Выполнение плана по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	Выполнение плана в объеме от 75% до 100%	**20**
			Выполнение плана в объеме от 50% до 75%	10
			Выполнение плана в объеме менее 50%	0

[11] За исключением случаев невыполнения Государственного задания по независящим от учреждения причинам

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	Заведующий отделением (продолжение)	Обеспечение информации о работе Отделения на сайте, в СМИ, проведение популяризации деятельности Учреждения	Размещение информации о работе Отделения на официальном сайте Учреждения, подготовка статей в СМИ, обновление стендов в помещениях Отделения, подготовка информации рекламного характера по предоставляемой продукции	**10**
			Отсутствие информации о работе Отделения на официальном сайте Учреждения, подготовка статей в СМИ, обновлений на стендах в помещениях Отделения, информации рекламного характера по изготовляемой продукции	0
		Участие в работе комиссий Учреждения	Участие в работе комиссии, подготовка документов по работе комиссии	**10**
			Участие в работе комиссии без оформления каких-либо документов по работе комиссии	5
			Неучастие или отказ от участия в работе комиссий	0
		Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Учреждения	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	**10**
			Отказ от выполнения работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	0
		Работа по самообразованию. Проведение семинаров, изучение новых форм работы, освоение программ профессиональной переподготовки и доп. образования, освоение программ повышения квалификации	Проведение работы по самообразованию, изучение новых методов и методик, программ, проведение семинаров, изучение опыта других регионов по направлению деятельности. Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации.	**10**
			Отсутствие работы по самообразованию	0
	ИТОГО, баллов			**100**

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
2	**Дизайнер**	Удовлетворенность покупателей изготовленной продукцией	Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество изготовленной продукции	**10**
			Наличие обоснованных жалоб граждан на качество изготовленной продукции	0
		Выполнение плана по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	Выполнение плана в объеме от 75% до 100%	**20**
			Выполнение плана в объеме от 50% до 75%	10
			Выполнение плана в объеме менее 50%	0
		Проведение мероприятий по самообразованию.	Изучение новых форм работы, новых компьютерных программ или методов	**10**
			Отсутствие изучения новых компьютерных программ	0
		Участие в работе комиссий Учреждения	Участие в работе комиссии, подготовка документов по работе комиссии	**10**
			Участие в работе комиссии без оформления каких-либо документов по работе комиссии	5
			Неучастие или отказ от участия в работе комиссий	0
		Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Учреждения	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	**20**
			Отказ от выполнения вышеназванной работы	0
		Соблюдение комплексной безопасности Учреждения и пребывающих в нем граждан. Выполнение требований ОТ	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности. Выполнение требований охраны труда в полном объеме	**10**
			Не соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности. Нарушение требований охраны труда	0

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	Дизайнер (продолжение)	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Выполнение своих должностных обязанностей, соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения.	**10**
			Нарушение своих должностных обязанностей, соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения.	0
		Обеспечение информации о работе Отделения на сайте, в СМИ, проведение популяризации деятельности Учреждения	Размещение информации о работе отделения на официальном сайте Учреждения, подготовка статей в СМИ, обновление стендов в помещениях отделения, подготовка информации рекламного характера по предоставлению платных услуг	**10**
			Отсутствие информации о работе отделения на официальном сайте Учреждения, статей в СМИ, информации рекламного характера по изготовляемой продукции	0
	ИТОГО, баллов			**100**
3.	**Технический персонал:** **- брошюровщик,** **- оператор оборудования цифровой печати,** **- помощник оператора оборудования цифровой печати**	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, соблюдение норм трудовой этики	Выполнение своих должностных обязанностей, соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения.	**20**
			Наличие обоснованных замечаний на деятельность сотрудника	0
		Удовлетворенность покупателей изготовленной продукцией	Отсутствие обоснованных жалоб от заказчиков на качество изготовленной продукции	**20**
			Наличие обоснованных жалоб от заказчиков на качество изготовленной продукции	0
		Проведение мероприятий по самообразованию.	Прохождение курсов или программ повышения квалификации, проведение семинаров для работников отделения по изучению технологических процессов на рабочем оборудовании, по разбору допускаемых ошибок.	**20**
			Отсутствие работы по самообразованию	0

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	- брошюровщик, - оператор оборудования цифровой печати, - помощник оператора оборудования цифровой печати (продолжение)	Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности отдела, Учреждения	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	**20**
			Отказ от выполнения вышеназванной работы	0
		Выполнение требований охраны труда	Выполнение требований в полном объеме	**10**
			Нарушение требований ОТ	0
		Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отсутствие фактов хищения и порчи имущества, материальных ценностей	**10**
			Наличие фактов хищения и порчи имущества, материальных ценностей	0
	ИТОГО, баллов			**100**
4.	**Медицинская сестра**	Соблюдение алгоритма контроля за состоянием здоровья сотрудников отделения.	Удовлетворенность сотрудников отделения качеством выполняемой работы	**10**
			Наличие объективных жалоб сотрудников отделения на качество оказания медицинского контроля состояния здоровья	0
		Участие в обеспечении комплексной безопасности Учреждения и пребывающих в нем граждан	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности	**10**
			Нарушение мер противопожарной и антитеррористической безопасности	0
		Соблюдение трудовой дисциплины, соблюдение норм медицинской этики и деонтологии, требований по охране труда	Отсутствие замечаний	**20**
			Наличие замечаний	0
		Подготовка и проведение профилактических мероприятий с работниками отделения	Подготовка и проведение профилактических мероприятий в Отделении	**10**
			Несоблюдение проведения профилактических мероприятий в Отделении	0

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	Медицинская сестра (продолжение)	Ведение документации в соответствии с установленными требованиями	Отсутствие замечаний	**10**
			Наличие обоснованных замечаний по ведению документаций	0
		Работа по самообразованию. Прохождение курсов повышения квалификации. Санитарно-просветитель-ская работа	Самообразование. Проведение санитарно-просветительской работы	**15**
			Отсутствие работы по самообразованию, санитарно-просветительской работы	0
		Контроль соблюдения качества уборки помещений в соответствии с общими требованиями санитарных норм	Соблюдение контроля за соблюдением качества уборки помещений в соответствии с общими требованиями санитарных норм	**10**
			Отсутствие контроля за соблюдением качества уборки помещений в соответствии с общими требованиями санитарных норм	0
		Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Учреждения	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	**15**
			Отказ от выполнения работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	0
	ИТОГО, баллов			**100**
5.	**Обслуживающий персонал: - уборщик служебных помещений, - подсобный рабочий**	Качественное и безопасное содержание производственных помещений, а также входов (выходов) помещения, в соответствии с требованиями санитарных норм	Отсутствие замечаний	**20**
			Наличие обоснованных замечаний на деятельность сотрудника	0

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	Обслуживающий персонал: - уборщик служебных помещений, - подсобный рабочий (продолжение)	Обеспечение комплексной безопасности Учреждения и пребывающих в нем граждан	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности. Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда и правил техники безопасности	**10**
			Наличие нарушений	0
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, соблюдение норм служебной этики	Выполнение своих должностных обязанностей, соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения.	**10**
			Нарушение своих должностных обязанностей, не соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения.	0
		Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления услуг	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг на качество оказываемых услуг	**20**
			Наличие обоснованных жалоб от получателей услуг на качество оказываемых услуг	
		Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отсутствие фактов хищения и порчи имущества, материальных ценностей	**20**
			Наличие фактов хищения и порчи имущества, материальных ценностей	0
		Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Учреждения	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	**20**
			Отказ от выполнения работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	0
	ИТОГО, баллов			**100**
6	**Кладовщик**	Правильное ведение учета, приемки, выдачи, хранение материальных запасов на складе, соблюдение техники безопасности	Правильное хранение материальных запасов на складе, соблюдение техники безопасности	**20**
			Наличие обоснованных замечаний к хранению материальных запасов и ведению учета	0

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	Кладовщик (продолжение)	Ведение документации в соответствии с установлен-ными требованиями	Отсутствие замечаний	**20**
			Наличие обоснованных замечаний по ведению документаций	0
		Обеспечение комплексной безопасности Учреждения и пребывающих в нем граждан	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности. Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда и правил техники безопасности	**10**
			Наличие нарушений	0
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, соблюдение норм Кодекса этики и служебного поведения	Выполнение своих должностных обязанностей, соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения.	**10**
			Нарушение своих должностных обязанностей, не соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения	0
		Проведение мероприятий по самообразованию.	Участие в проведении семинаров для работников отделения согласно плану работы отделения	**20**
			Отсутствие работы по самообразованию	0
		Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Учреждения	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	**20**
			Отказ от выполнения работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	0
	ИТОГО, баллов			**100**

Хозяйственный отдел

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
1.	**Начальник отдела**	Выполнение государственного задания (далее – ГЗ)[12]	Выполнение ГЗ в объеме от 85% до 100%	**10**
			Выполнение ГЗ в объеме от 60% до 85%	5
			Выполнение ГЗ в объеме менее 60%	0
		Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг	Полнота предоставления социальных услуг с учетом объема мероприятий в картах ИПРА и ИПСУ	**15**
			Наличие обоснованных жалоб от получателей услуг на качество оказываемых услуг	0
		Обеспечение информационной открытости Учреждения	Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации об Учреждении на официальном сайте. Подготовка материалов о работе Учреждения для размещения СМИ города Байконур. Обновление информации на стендах в помещениях Учреждения. Подготовка информации рекламного характера по предоставлению платных услуг.	**15**
			Отсутствие новой информации о работе Учреждения	0
		Обеспечение комплексной безопасности Учреждения и пребывающих в нем граждан	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности. Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда и правил техники безопасности	**10**
			Наличие нарушений	0
		Выполнение плана по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	Выполнение плана в объеме от 75% до 100%	**20**
			Выполнение плана в объеме от 50% до 75%	10
			Выполнение плана в объеме менее 50%	0

[12] За исключением случаев невыполнения Государственного задания по независящим от учреждения причинам

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	Начальник отдела (продолжение)	Своевременность предоставления месячных. квартальных, годовых отчетов и планов, и другой запрашиваемой документации, а также качество исполнения документов	Соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов, оформление документации в соответствии с требуемыми стандартами	**10**
			Нарушение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов, некачественное исполнение документов	0
		Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отсутствие фактов хищения и порчи имущества, материальных ценностей	**10**
			Наличие фактов хищения и порчи имущества, материальных ценностей	0
		Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Учреждения	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	**10**
			Отказ от выполнения работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	0
	ИТОГО, баллов			**100**
	Обслуживающий персонал (водители, уборщики служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, вахтер, оператор стиральных машин, дворник, гардеробщик)	Выполнение государственного задания (далее – ГЗ)[13]	Выполнение ГЗ в объеме от 85% до 100%	**10**
			Выполнение ГЗ в объеме от 60% до 85%	5
			Выполнение ГЗ в объеме менее 60%	0
		Обеспечение комплексной безопасности Учреждения и пребывающих в нем граждан	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности. Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда и правил техники безопасности	**10**
			Наличие нарушений	0

[13] За исключением случаев невыполнения Государственного задания по независящим от учреждения причинам

№ п/п	Категория работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	Обслуживающий персонал (продолжение)	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг на качество оказываемых услуг	**20**
			Наличие обоснованных жалоб от получателей услуг на качество оказываемых услуг	
		Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отсутствие фактов хищения и порчи имущества, материальных ценностей	**20**
			Наличие фактов хищения и порчи имущества, материальных ценностей	0
		Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда и правил техники безопасности	Отсутствие нарушений	**20**
			Наличие нарушений	0
		Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Учреждения	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	**20**
			Отказ от выполнения работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	0
	ИТОГО, баллов			**100**

Приложение № 2
к коллективному договору
ГБУ «КЦСОН» 2021-2023 гг.

Положение о порядке оформления и выдачи расчетных листков Работникам Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»

Настоящее Положение о порядке оформления и выдачи расчетных листков Работникам Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Положение, Учреждение) устанавливает форму (приложение к настоящему Положению) и порядок выдачи расчетных листков в Учреждении. Расчетным листком Работодатель в письменной форме извещает каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Работодателем назначается работник бухгалтерии, ответственный за правильность подготовки и своевременности выдачи расчетных листков Работникам.

Расчетные листки выдаются Работникам Учреждения в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца (окончательный расчет) в отделе бухгалтерского учета. Установленный порядок выдачи расчетных листков сохраняется в случае перечисления заработной платы на банковскую карту Работника. Расчетный листок выдается лично Работнику. Выдача расчетного листка другому Работнику производится на основании доверенности, оформленной установленным порядком.

После заполнения расчетных листков оформляется ведомость на их выдачу, и каждый Работник Учреждения под роспись получает расчетный листок с указанием даты получения.

При выплате отпускных отдельно от заработной платы Работнику, ушедшему в отпуск, расчетный листок не выдается, в связи с тем, что оплата отпуска не является заработной платой. Начисленные суммы отпускных Работника, будут отражаться в расчетном листке при следующей выплате ему заработной платы.

В связи с тем, что расчетный листок содержит персональные данные Работников, работник бухгалтерии, ответственный за выдачу расчетных листков, несет личную ответственность за сохранение конфиденциальности данной информации. После получения расчетного листка каждый Работник несет самостоятельную ответственность за соблюдение тайны персональных данных.

Приложение № 3
к Коллективному договору ГБУ
«КЦСОН» 2022-2024 г.г.)

Форма расчетного листка

Организация: ГБУ «КЦСОН»

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____

Фамилия, имя, отчество Работника

_____ **К выплате:** _____

Организация: ГБУ "КЦСОН" Должность: _____

Подразделение: _____ Оклад (тариф): _____

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		дни	часы					
Начислено:						**Удержано:**		
Из расчета оклада (должностного оклада), тарифной ставки	месяц, год					НДФЛ	месяц, год	
Процентная надбавка	месяц, год							
Повышающий коэффициент	месяц, год					Удержание по исполнительному документу	месяц, год	
Надбавка за особые условия труда	месяц, год					Профсоюзные взносы	месяц, год	
Доплата за вредность	месяц, год					**Выплачено:**	месяц, год	
Надбавка за выслугу лет/ стаж непрерывной работы	месяц, год					За первую половину месяца (Банк, вед. № ___ от _____)	месяц, год	
Ежемесячная премия	месяц, год					Зарплата за месяц (Банк, вед. № ___ от _____)	месяц, год	
Районный коэффициент	месяц, год					Премии, межрасчет (Банк, вед. № ___ от _____)	месяц, год	
Листок по временной нетрудоспособности	месяц, год							
Единовременная (разовая) премия (за счет доходов)	месяц, год							
Единовременная (разовая) премия (за счет экономии ФОТ)	месяц, год							
Оплата отпуска	месяц, год							

Долг Учреждения на начало месяца _____ Долг Учреждения на конец _____

Общий облагаемый доход: _____

Вычетов на детей: _____

Приложение № 3
к коллективному договору
ГБУ «КЦСОН» 2022-2024 гг.

Положение
о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками Работников Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Положение о командировках, Работодатель, Работники, Учреждение) определяет порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, Работникам Учреждения.

1.1. В служебные командировки (далее – командировка) направляются Работники, состоящие в трудовых отношениях с Работодателем.

При направлении Работников в командировку им гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных с командировкой:

расходов по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с наймом жилья (бронирование номера);

дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (далее – суточные);

расходов по проезду;

иных расходов, произведенных Работником с разрешения или ведома Работодателя:

расходы по оплате услуг связи (при наличии документов, подтверждающих факт оплаты междугородних переговоров, если такие расходы не будут считаться оплатой личных разговоров);

сборы за услуги аэропортов;

комиссионные сборы;

расходы, связанные с обменом наличной валюты в банке на наличную иностранную валюту и другие.

1.2. Право Работника осуществить иные расходы должно быть отражено в приказе о его направлении в командировку. Кроме того, Работник до отправления в командировку может обратиться к Работодателю в письменном

виде об осуществлении им иных расходов в период командировки и, получив разрешение на это, произвести указанные расходы. Иные расходы, произведенные Работником, подтверждаются прилагаемыми к авансовому отчету о командировочных расходах документами.

1.3. Решение о направлении Работника в командировку на территорию Российской Федерации или заграничную командировку, в том числе на территорию Республики Казахстан, принимается Работодателем и оформляется его приказом.

2. Возмещение расходов, связанных с командировками

2.1. Возмещение Работнику расходов, связанных с командировками на территорию Российской Федерации, осуществляется в следующих размерах:

Расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда направленному в командировку Работнику предоставляется служебное помещение) возмещаются в размере фактических понесенных расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 3 000 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, – 12 рублей в сутки.

Расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (далее – суточные), – в размере 700 рублей за каждый день нахождения в командировке. Суточные возмещаются за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями):

при наличии проездных документов – в размере фактических расходов, но не выше стоимости проезда *железнодорожным транспортом* – в купейном вагоне скорого фирменного поезда, *водным транспортом* – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы; *воздушным транспортом* – в салоне экономического класса; *автомобильным транспортом* – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, в размере минимальной стоимости проезда: *железнодорожным транспортом* – в плацкартном вагоне пассажирского поезда; *водным транспортом*

– в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения; *автомобильным транспортом* – в автобусе общего типа.

Работодатель разрешает Работнику вылет самолетом к месту командировки и обратно, если следование Работника железнодорожным транспортом занимает более суток, и в исключительных случаях, связанных с производственной необходимостью, если следование Работника железнодорожным транспортом занимает менее суток.

Указанное разрешение отражается в приказе Работодателя о направлении Работника в командировку.

Расходы на оплату проезда от аэропорта, железнодорожного или автомобильного вокзала до гостиницы и обратно (за исключением такси), а также перемещения между населенными пунктами возмещаются на основании подтверждающих оплату документов.

На основании подтверждающих оплату документов также возмещаются:

расходы на оплату служебных телефонных переговоров;

расходы, связанные со сдачей ранее приобретенных проездных билетов в связи с погодными условиями или по иным уважительным причинам.

2.2. Возмещение Работнику расходов, связанных с заграничными командировками, в том числе на территорию Республики Казахстан, осуществляется в российских рублях в следующих размерах:

Расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда направленному в командировку работнику предоставляется служебное помещение) – в размере фактических расходов в иностранной валюте, в пересчете на российские рубли по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату оплаты, но не более 3 000 рублей в сутки.

Суточные – в размере 700 рублей за каждый день нахождения в командировке. Суточные возмещаются за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда Работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения Работника из места командировки к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается Работодателем с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания Работнику условий для отдыха.

2.3. Возмещение расходов, связанных с командировками, в размерах, установленных пунктом 2.1 раздела 2, пункта 2.2 раздела 2 Положения о командировках, производится в пределах средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также от платных услуг, оказываемых Учреждением, и иной приносящей доход деятельности.

2.4. Возмещение расходов в размерах, превышающих установленные пунктами 2.1, 2.2 раздела 2 Положения о командировках, а также иных связанных с командировками расходов (при условии, что они произведены Работником с разрешения или ведома Работодателя) производится за счет экономии средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также от платных услуг и иной приносящей доход деятельности

2.5. В случае вынужденной остановки в пути Работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, установленных настоящим Положением о командировках. Суточные за это время выплачиваются по решению Работодателя при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

2.6. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный Работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства. За период временной нетрудоспособности Работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Работнику выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и суточные на основании приказа Работодателя о направлении работника в командировку.

3. Заключительные положения

3.1. По возвращении из командировки Работник обязан в течение трех рабочих дней предоставить в бухгалтерию Учреждения авансовый отчет о командировочных расходах.

К авансовому отчету о командировочных расходах прилагаются:

документы, подтверждающие оплату проезда и проживания. В случае приобретения электронного авиа/железнодорожного билета представляются маршрут/квитанция, оформленная на утвержденном в качестве бланка строгой

отчетности пассажирском билете, кассовый чек или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности, посадочный талон;

товарные и кассовые чеки (накладные, счета, счета-фактуры, квитанции и другие подтверждающие оплату товарно-материальных ценностей и услуг документы).

3.2. В случае командирования Работника на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и/или стажировку Работник обязан представить специалисту по персоналу документы, подтверждающие его участие в профессиональной переподготовке, повышении квалификации и/или стажировке.

3.3. Окончательный расчет по возмещению всех расходов, связанных с командировкой, производится после представления Работником авансового отчета в подтверждение использования выданного денежного аванса.

Приложение № 4
к коллективному договору
ГБУ «КЦСОН» 2022-2024 г.г.

Положение о системе оплаты труда главного бухгалтера Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда главного бухгалтера Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Положение, главный бухгалтер, Учреждение) определяет систему оплаты труда главного бухгалтера, устанавливая для него:

должностной оклад;

выплаты стимулирующего характера;

выплаты компенсационного характера.

1.2. Заработная плата главному бухгалтеру устанавливается трудовым договором с ним.

1.3. Заработная плата главному бухгалтеру выплачивается из фонда оплаты труда (далее – ФОТ) Учреждения.

1.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы Работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, и главного бухгалтера Учреждения) устанавливается в кратности не более 8.

1.5. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений размещается в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГБУ «КЦСОН».

1.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2. Порядок определения размера должностного оклада главного бухгалтера

2.1. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается трудовым договором на 10% ниже должностного оклада Работодателя.

2.2. Установленный должностной оклад главного бухгалтера учитывается при определении планового ФОТ Учреждения и пересматривается в случае пересмотра должностного оклада Работодателя.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Главному бухгалтеру устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за стаж непрерывной работы;

надбавки за имеющиеся государственные и ведомственные награды;

премиальные выплаты по итогам работы;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты стимулирующего характера предназначены для увеличения заинтересованности главного бухгалтера в повышении результативности своей профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда, своевременном выполнении своих должностных обязанностей и для поощрения за выполненную надлежащим образом работу.

Источником выплат стимулирующего характера являются средства, направленные на оплату труда за счет всех источников финансирования (бюджетных и внебюджетных).

3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет.

3.2.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается главному бухгалтеру в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки за выслугу лет
от 1 года до 8 лет	5%
от 8 лет до 15 лет	10%
свыше 15 лет	15%

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается к должностному окладу главного бухгалтера.

3.2.2. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет главного бухгалтера.

Документами, подтверждающими трудовой стаж, являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов Российской Федерации, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

Главный бухгалтер вправе представить на Комиссию документы, подтверждающие характер деятельности учреждения, предприятия, организации, содержание работы и должностные обязанности по предыдущему месту работы.

3.2.3. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет главного бухгалтера включается:

а) время работы на должности главного бухгалтера организаций независимо от их организационной формы и профиля их основной деятельности, а также время работы на должности главного бухгалтера по направлению основной деятельности учреждения;

б) время работы в органах государственной власти, дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, в межгосударственных органах управления стран - участников Содружества Независимых Государств, органах местного самоуправления, на должностях, соответствующих профилю основной деятельности учреждения;

в) время работы на постоянной основе по 31 декабря 1991 г. в аппарате Президента СССР, аппаратах президентов союзных республик, Верховном Совете СССР и Президиуме Верховного Совета СССР, Верховных Советах и президиумах Верховных Советов союзных и автономных республик, краевых и областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей, автономных округов, в районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, органах государственного управления при них, Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик, исполнительных комитетах краевых и областных Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся) автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах на территории СССР, дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом, аппарате СЭВа и в постоянном представительстве СССР в СЭВе, в иных международных организациях, в которых граждане бывшего СССР представляли интересы государства, Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах

народного контроля, органах государственного арбитража, судах и органах Прокуратуры СССР;

г) время работы в аппаратах профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 г.), а также на освобожденных выборных должностях в этих органах; аппаратах партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990 г.), а также на освобожденных выборных должностях в этих органах;

д) время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти;

е) время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в аппаратах органов государственной власти;

ж) служба в Вооруженных силах СССР, органах и войсках КГБ СССР и МВД СССР, таможенных органах СССР;

з) служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, служба в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах налоговой полиции и таможенных органах Российской Федерации на должностях рядового, младшего и начальствующего состава в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также служба в Вооруженных Силах Республики Казахстан и в аналогичных органах Республики Казахстан;

и) время обучения по программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации руководителей учреждений в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляющих переподготовку, если они работали в учреждениях до поступления на учебу;

к) время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если главный бухгалтер состоял в трудовых отношениях с Учреждением.

3.2.4. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения Комиссии могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей специалистов в учреждениях, опыт и знания работы в которых необходимы главному бухгалтеру для выполнения должностных обязанностей.

Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

Для решения вопроса о возможности зачета в стаж работы периодов работы, указанных в настоящем подпункте, в дополнение к документам,

подтверждающим стаж, главный бухгалтер представляет на Комиссию заявление о зачете соответствующих периодов работы.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, не входит время, на которое главный бухгалтер был отстранен от работы по решению суда.

3.2.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет не образует новый должностной оклад главного бухгалтера и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением районного коэффициента.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, исходя из установленного должностного оклада, выплачивается из ФОТ Учреждения.

3.3. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы.

3.3.1. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается главному бухгалтеру учреждений здравоохранения и социальной защиты населения в качестве ежемесячной надбавки в зависимости от стажа непрерывной работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения, в размере:

Стаж работы	Размер надбавки за выслугу лет
от 1 года до 3 лет	5%
от 3 лет до 5 лет	20%
свыше 5 лет	30%

3.3.2. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы главному бухгалтеру, включается:

а) время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, в любых учреждениях и организациях на должностях, предусмотренных в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

б) время непрерывной работы в органах здравоохранения и социальной защиты населения;

в) время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран Союза Независимых Государств (далее – СНГ), а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 г.;

г) время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному

состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения и социальной защиты населения не превысил 1 года;

д) время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если главный бухгалтер состоял в трудовых отношениях с Учреждением.

3.3.3. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения здравоохранения и социальной защиты населения при отсутствии во время перерыва другой работы:

а) не позднее одного месяца:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения;

после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения, органов Госсанэпиднадзора;

со дня увольнения из учреждений и организаций независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

б) не позднее трех месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) либо сокращением численности или штата работников учреждения (подразделения) здравоохранения либо социальной защиты населения.

3.3.4. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы не образует новый должностной оклад главного бухгалтера и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением районного коэффициента.

Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы выплачивается одновременно с заработной платой.

3.4. Главный бухгалтер имеет право на выплату одной из надбавок, указанных в пунктах 3.2 и 3.3 раздела 3 Положения на выбор по заявлению.

3.5. Надбавки за имеющиеся государственные и ведомственные награды.

3.5.1. Главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная надбавка за имеющиеся государственные и ведомственные награды (знаки отличия), соответствующие профилю деятельности Учреждения, в следующих размерах:

Виды наград	Размер надбавки
Государственные награды СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Республики Казахстан	10%
Ведомственные награды и/или ведомственные знаки отличия СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Республики Казахстан	5%

Главному бухгалтеру Учреждения, имеющему несколько государственных наград, ведомственных наград, знаков отличия, надбавка устанавливается за одну награду по его выбору.

Ежемесячная надбавка за имеющиеся государственные награды (ведомственные награды, знаки отличия) главному бухгалтеру устанавливается по основной должности и выплачивается за фактически отработанное время.

3.5.2. Надбавки за имеющиеся государственные и ведомственные награды (знаки отличия), указанные в подпункте 3.5.1 пункта 3.5 раздела 3 настоящего Положения, устанавливаются главному бухгалтеру в трудовом договоре.

3.5.3. Выплата надбавок за имеющиеся государственные и ведомственные награды, знаки отличия в установленном размере производится из ФОТ Учреждения одновременно с заработной платой.

3.5.4. Право на выплату надбавок за имеющиеся государственные и ведомственные награды, знаки отличия возникает со дня подачи заявления главного бухгалтера.

3.6. Премиальные выплаты по итогам работы.

Главному бухгалтеру устанавливаются следующие премиальные выплаты по итогам работы:

Ежемесячная премия.

3.6.1. Главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная премия в размере до 15% от должностного оклада за результаты деятельности Учреждения.

Выплата премии главному бухгалтеру по итогам работы за календарный месяц производится в месяце, следующем за отчетным.

3.6.2. Размер ежемесячной премии главному бухгалтеру снижается в случаях:

а) несвоевременного и (или) не в полном объеме выполнения своих обязанностей, указанных в Уставе Учреждения, трудовом договоре, должностной инструкции – на 10% от должностного оклада;

б) непредставления в срок установленных нормативными правовыми актами администрации города Байконур документов или представление их не в полном объеме в структурные подразделения администрации города Байконур – на 5% от должностного оклада.

3.6.3. Ежемесячная премия главному бухгалтеру полностью не выплачивается в случаях:

а) нарушения сроков выплаты заработной платы Работникам Учреждения, установленных коллективным договором;

б) нарушения финансовой, налоговой дисциплины, выразившиеся в несвоевременном предоставлении планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также изменений к ним, предоставлении недостоверных сведений (отчетов), нецелевом, неэффективном расходовании бюджетных средств, неправомерном расходовании денежных средств Учреждением, установленных по результатам проверок контролирующих органов, в несоблюдении бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Главы администрации города Байконур, регулирующих бюджетные правоотношения, несвоевременном и (или) не в полном объеме перечислении налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет города Байконур;

в) наличия фактов нарушения правил охраны труда;

г) установления фактов утраты (растраты) государственного имущества и (или) ненадлежащего использования государственного имущества;

д) наличия просроченной дебиторской задолженности, по которой не осуществляется претензионная работа, и кредиторской задолженности у Учреждения;

ж) применение дисциплинарного взыскания в отчетном месяце.

Окончательное решение о выплате ежемесячной премии главному бухгалтеру и ее размере принимает Работодатель в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.6.4. Ежемесячная премия выплачивается из фонда оплаты труда Учреждения, учитывается при определении планового фонда оплаты труда Учреждения.

Премия по итогам отчетного периода

3.6.5. Премия по итогам отчетного периода.

Главному бухгалтеру Учреждения выплачивается премия по итогам отчетного периода (квартал, год) (далее – премия по итогам отчетного периода).

Премиальные выплаты по итогам отчетного периода производятся при наличии экономии фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности Учреждения.

Премия по итогам отчетного периода носит стимулирующий характер и не является обязательной.

Время отсутствия главного бухгалтера в отчетном периоде по уважительным причинам (ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном оплачиваемом отпуске, служебной командировке) включаются в расчетный период для начисления премии по итогам отчетного периода.

Период временной нетрудоспособности, нахождение главного бухгалтера в отпуске без сохранения заработной платы не включаются в расчетный период для начисления премии по итогам отчетного периода.

Премия по итогам отчетного периода не выплачивается в следующих случаях, если главный бухгалтер:

– находится в отпуске по беременности и родам;

– находится в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

– проходит испытательный срок.

Начисление премии по итогам отчетного периода производится в соответствии с Показателями эффективности деятельности работников и критериев их оценки Государственного бюджетного Учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение № 3 к настоящему Положению)

Максимальный размер премии по итогам отчетного периода (maxРП) зависит от наличия средств, выделенных на эти цели, и составляет полтора оклада (1,0, 0,75; 0,5; 0,25 оклада). Для главного бухгалтера применяется поправочный коэффициент (ПК) в размере 1,5.

Конкретный размер премии по итогам отчетного периода зависит от количества баллов, набранных главным бухгалтером.

Комиссия по премированию рассматривает Показатели эффективности Работников, в том числе главного бухгалтера и распределяет премию с учетом набранных баллов (КБ).

Количество баллов, набранных Работником по выполнению Показателей эффективности	100,95,90 баллов	85,80,75 баллов	70,65,60 баллов	55,50 баллов	менее 50 баллов
Размер премии в процентах к maxРП	100%	80%	60%	40%	Не премируется

Расчет премии по итогам отчетного периода производится по формуле:

Размер премии = maxРП х ПК х КБ (в %), где:

maxРП – максимальный размер премии по итогам отчетного периода;

ПК – поправочный коэффициент с учетом отнесения к категории Работников;

КБ (в %) – количество баллов (в процентах), набранных главным бухгалтером.

Условия, при которых премия по итогам отчетного периода полностью не выплачивается:

– наличие неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования;

– установление фактов утраты (растраты) государственного имущества и (или) ненадлежащего использования государственного имущества;

– достижение суммы баллов по шкале менее 50.

Главному бухгалтеру, отработавшему неполный отчетный период премия по итогам отчетного периода, выплачивается за фактически отработанное время в отчетном периоде.

Главному бухгалтеру, осуществляющему трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, размер премии за отчетный период устанавливается исходя из оклада, исчисленного пропорционально отработанному рабочему времени.

Главному бухгалтеру, уволенному в течение отчетного периода по любым основаниям, премии по итогам отчетного периода не выплачивается.

Единовременные (разовые) премии.

Главному бухгалтеру выплачиваются единовременные (разовые) премии из экономии фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности:

премия за выполнение особо важных, важных и срочных работ;

премия к государственным и профессиональным праздникам;

премия к юбилейным датам со дня рождения (50 лет и далее кратно пяти), со дня образования Учреждения.

Единовременные (разовые) премии не являются обязательными.

Единовременные (разовые) премии не выплачивается:

главному бухгалтеру (женщине), находящемуся в отпуске по беременности и родам;

главному бухгалтеру, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

Премирование главного бухгалтера за выполнение особо важных, важных и срочных работ производится с учетом:

своевременности и качества исполнения главным бухгалтером особо важных, важных и срочных работ;

оперативности и профессионализма в решении вопросов, связанных с выполнением особо важных и сложных заданий;

самостоятельности и творческого подхода, проявленных при выполнении особо важных и сложных заданий.

Премия к государственным и профессиональным праздникам выплачивается главному бухгалтеру за показатели:

профессионализм и высокие трудовые показатели, направленные на повышение эффективности работы Учреждения;

улучшение качества результатов труда;

экономичное использование материальных ресурсов и денежных средств.

Премия к юбилейным датам со дня рождения, со дня образования Учреждения выплачивается главному бухгалтеру с целью поощрения:

за добросовестное выполнение должностных обязанностей;

за продолжительную безупречную работу в Учреждении;

за проявление высокой активности при выполнении профессиональных обязанностей.

При награждении государственными наградами (ведомственными наградами, знаками отличия) единовременно выплачивается премия за образцовое качество выполняемых работ, за высокие достижения в труде.

Единовременные (разовые) премии к юбилейным датам со дня рождения (50 лет и далее кратно пяти) выплачиваются:

в размере 1 должностного оклада главного бухгалтера, проработавшего в Учреждении менее 3 лет;

в размере 2 должностного оклада главного бухгалтера, проработавшего в Учреждении 3 и более лет.

Расчет единовременных (разовых) премий главному бухгалтеру производится по аналогии расчета единовременных (разовых) премий Работникам Учреждения.

Сумма средств, выделенная на премирование, делится на сумму окладов всех Работников, в отношении которых проводится премирование, в результате получается определенный коэффициент. При умножении оклада главного бухгалтера на полученный коэффициент образуется размер премии главного бухгалтера. Решение Комиссии оформляется протоколом, который передается на рассмотрение Работодателю.

Решение о выплате единовременных (разовых) премий главному бухгалтеру принимается Работодателем на основании протокола Комиссии по

премированию. Единовременные (разовые) премии главному бухгалтеру выплачиваются на основании приказа Работодателя.

Размер премии устанавливаются приказом Руководителя на основании решения Комиссии по премированию.

Максимальным размером единовременные (разовые) премии не ограничиваются.

3.7. Стимулирующие выплаты учитываются во всех случаях исчисления среднемесячной заработной платы главного бухгалтера в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1. К заработной плате применяется районный коэффициент в размере 1,4.

4.2. Выплаты компенсационного характера выплачиваются из ФОТ Учреждения и учитываются при определении ФОТ Учреждения.

Выплаты компенсационного характера учитываются во всех случаях исчисления среднемесячной заработной платы главного бухгалтера Учреждения.

5. Материальная помощь

5.1. При наличии экономии фонда оплаты труда главному бухгалтеру оказывается материальная помощь. Материальная помощь не является обязательной выплатой и зависит от финансового положения Учреждения.

5.2. Материальная помощь в размере 5 000,00 рублей выплачивается в следующих случаях:

на лечение при продолжительной тяжелой болезни самого главного бухгалтера или его близких родственников (супруга (супруги), детей, родителей);

в случае смерти близкого родственника (супруга, (супруги), детей, родителей);

при наступлении чрезвычайных и непредвиденных обстоятельств (пожара, разрушения жилища, ограбления жилища, иных чрезвычайных и непредвиденных обстоятельств).

Материальная помощь в размере 10-ти МРОТ, установленного законодательством Российской Федерации на дату выплаты, выплачивается семье главного бухгалтера, погибшего вследствие несчастного случая на производстве, ставшего инвалидом вследствие несчастного случая на

производстве или профессионального заболевания, связанного с исполнением ими трудовых обязанностей;

Материальная помощь в размере 1-го МРОТ, установленного законодательством Российской Федерации на дату выплаты, выплачивается при увольнении главного бухгалтера по собственному желанию после установления трудовой пенсии по старости.

5.3. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении главному бухгалтеру единовременной материальной помощи является заявление на имя Работодателя. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на получение материальной помощи.

5.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимает Работодатель с учетом мнения Профкома Учреждения. Оказание материальной помощи Работнику оформляется приказом Работодателя.

Приложение № 5
к коллективному договору
ГБУ «КЦСОН» 2022-2024 г.г.

Соглашение
по охране труда и улучшению условий труда
работников Государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения»

Государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр обслуживания населения» (далее – Учреждение), в лице Работодателя и Профсоюз заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2022-2024 г.г. Работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
1.	Обеспечение безопасных и санитарно-гигиенических условий труда	2022-2024	Работодатель
2.	Проведение специальной оценки условий труда	1 раз в 5 лет	Работодатель
3.	Проведение выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков	1 раз в 3 года	Работодатель
4.	Проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда	Ежегодно	Работодатель, специалист по охране труда
5.	Проведение обучения: по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ; по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве; по использованию (применению) средств индивидуальной защиты	Ежегодно	Работодатель, специалист по охране труда, Профсоюз
6.	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров	Ежегодно	Работодатель, специалист по охране труда
7.	Проведение медицинских психиатрических освидетельствований	1 раз в 5 лет	Работодатель, специалист по охране труда
8.	Укомплектование аптечек первой помощи, обеспечение медицинского блока лекарствами, проведение вакцинации	По мере необходимости	Работодатель, медицинская сестра
9.	Организация и проведение производственного контроля	Ежегодно	Работодатель, специалист по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
10.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ)	По срокам выдачи СИЗ	Работодатель, начальник хозяйственного отдела
11.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	Ежемесячно	Работодатель, начальник хозяйственного отдела
12.	Приобретение научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	По мере необходимости	Работодатель
13.	Оснащение уголков и кабинета по охране труда	По мере необходимости	Работодатель
14.	Разработка и своевременное выполнение мероприятий по приведению условий труда на рабочих местах в соответствие с требованиями безопасности и гигиены труда	Ежегодно	Работодатель, начальник хозяйственного отдела
15.	Проведение контроля за состоянием охраны труда	По графику	Профсоюз
16.	Создание комиссии по охране труда	Сентябрь	Работодатель, Профсоюз
17.	Рассмотрение и принятие мер по предложениям Профсоюза, направленных на сокращение производственного травматизма и заболеваемости	По мере необходимости	Работодатель, специалист по охране труда, Профсоюз
18.	Проведение вводного инструктажа с вновь поступившими работниками.	Постоянно	Специалист по охране труда
19.	Проведение обучения и проверки знаний работников ГБУ «КЦСОН»	Постоянно	Специалист по охране труда
20.	Подготовка проектов приказов по охране труда	По мере необходимости	Специалист по охране труда
21.	Составление сметы расходов на год по охране труда	Ежегодно	Специалист по охране труда
22.	Контроль за обеспечением работников всех подразделений ГБУ «КЦСОН» необходимым количеством средств пожаротушения	Постоянно	Работодатель
23.	Контроль за состоянием санитарно- бытовых помещений	Ежегодно	Работодатель, специалист по охране труда, Профсоюз
24.	Контроль за правильным и своевременным проведением инструктажей на рабочих местах	Ежеквартально	Специалист по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
25.	Контроль за состоянием электробезопасности в подразделениях	Ежеквартально	Работодатель, специалист по охране труда, Профсоюз
26.	Разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов и иных уполномоченных представительных органов работников по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;	По мере необходимости	Работодатель, специалист по охране труда, Профсоюз
27.	Рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников	По мере необходимости	Работодатель, специалист по охране труда, Профсоюз
28.	Участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты	Каждый квартал	Работодатель, специалист по охране труда, Профсоюз
29.	Подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;	По мере необходимости	Работодатель, Специалист по охране труда, Профсоюз
30.	Содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.	По мере необходимости	Работодатель, специалист по охране труда, Профсоюз