

СОДЕРЖАНИЕ

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

1.	1. Общие положения	2
1.1.	2. Трудовой договор	3
1.2.	3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	6
1.3.	4. Высвобождение Работников и содействие в трудоустройстве	7
1.4.	5. Рабочее время и время отдыха	9
1.5.	6. Порядок и условия предоставления отпусков	18
1.6.	7. Оплата и нормирование труда	21
1.7.	8. Гарантии и компенсации	23
1.8.	9. Дистанционная работа	26
1.9.	10. Охрана труда и здоровья	26
1.10.	11. Обеспечение деятельности профсоюзной организации и прав Работников, являющихся членами профсоюзной организации	30
1.11.	12. Деятельность профсоюзной организации	33
1.12.	13. Оплата труда лиц, временно исполняющих обязанности Руководителя Учреждения	34
1.13.	14. Контроль за выполнением Коллективного договора	35
1.14.	15. Ответственность сторон	35
1.15.	16. Действие Коллективного договора	35
1.16.	17. Заключительные положения	35
2.	Положение об оплате труда Работников Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение № 1 к Коллективному договору)	37
2.1.	Перечень должностей (профессий) Работников ГБУ «КЦСОН», имеющих право на надбавку за особые условия труда (приложение № 1 к Положению об оплате труда Работников)	58
2.2.	Перечень тождественных должностей (профессий) ГБУ «КЦСОН» (приложение № 2 к Положению об оплате труда Работников)	59
2.3.	Показатели эффективности деятельности Работников Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» и критерии их оценки (приложение № 3 к Положению об оплате труда Работников)	36
3.	Положение о порядке оформления и выдачи расчетных листов Работникам Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение № 2 к Коллективному договору)	140
3.1.	Форма расчетного листка (приложение к Положению о порядке оформления и выдачи расчетных листов Работникам)	142
4.	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)	143
5.	Положение о системе оплаты труда главного бухгалтера Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение № 4 к Коллективному договору)	148
6.	Соглашение по охране труда и улучшению условий труда Работников Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение № 5 к Коллективному договору)	160

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 на текущий год (далее – Общегородское территориальное соглашение на текущий год).

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, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим

соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения, утвержденные директором ГБУ «КЦСОН» и согласованные председателем Профсоюза, (далее – «Правила ВТР»).

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, Общегородским территориальным соглашением на текущий год, 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. Прием Работодателем иногородних граждан на работу осуществляется установленным в городе Байконур порядком (Положение об условиях особого режима пребывания в городе Байконур от 17 апреля 1998 г.).

2.6. 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;

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;

с лицами, поступающими на работу по совместительству;

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

2.8. 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).

2.9. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. (ст.57 ТК РФ). Условия трудового договора изменяются только по соглашению сторон и в письменной форме.

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК. (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. (ст. 74 ТК РФ).

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

2.11. Прекращение трудового договора с Работником производится только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77-81 ТК РФ) и иными федеральными законами Российской Федерации.

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.

3.3. 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.

3.4. Работник обязуется:

В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении. (ст. 249 ТК РФ).

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 производится с учетом мнения (согласия) Профсоюза (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата Работников, при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, в том числе родители, имеющие ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеют также лица предпенсионного возраста.

Так же преимущественное право при равной производительности труда и квалификации, на оставление на работе при сокращении численности и (или) штата имеют следующие Работники:

- родители, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- Работники, награжденные государственными наградами;
- 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.

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.

4.3.3. Работодатели в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов обязаны:

предоставлять в установленном порядке информацию, необходимую для организации занятости инвалидов.

создавать или выделять рабочие места для трудоустройства инвалидов и принимать локальные нормативные акты, содержащие сведения о данных рабочих местах;

создавать инвалидам, принятым на работу, необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

Выполнение Работодателем установленной квоты для приема на работу инвалидов обеспечивается в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1 Стороны пришли к соглашению о том, что:

Рабочее время работников Учреждения определяется Правилами ВТР, условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников.

а) 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).

В организации установлен следующий режим рабочего времени:

продолжительность ежедневной работы (смены) – 8 часов;

время работы: с 9.00 до 18.00 часов;

время перерывов в работе: с 13.00 до 14.00 часов.

В соответствии с действующим законодательством для Работников устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями в субботу и воскресенье:

Для Работников, которые работают по скользящему графику, выходные дни определяются в соответствии с утвержденным графиком.

б) Для медицинских Работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю (раздел VI «Перечня должностей и (или) специальностей медицинских Работников, организаций, а также отделений, палат, кабинетов и условий труда, работа в которых дает право на сокращенную 36-часовую рабочую неделю» Приложения № 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских Работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности») за ставку заработной платы.

в) 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 – год. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

Для социальных Работников с суммированным учетом рабочего времени составляются графики сменности. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение Профсоюза (ст. 372 ТК РФ). Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Выходные дни Работникам предоставляются в соответствии с графиком сменности.

В связи с форс-мажорными обстоятельствами (болезнь Работника, нахождение в отпуске, экстренное помещение несовершеннолетнего и иные обстоятельства) уведомление Работников об изменении графика может проводиться и в более короткие сроки. Работники знакомятся с графиком сменности под подпись.

5.2. Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных работников, в трудовых договорах устанавливаются режимы гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня.

5.3. В выходные и праздничные дни (установленные законодательством Российской Федерации) Учреждение не работает.

5.4. Режим рабочего времени и отдыха Работников устанавливается в соответствии с таблицей:

Наименование должности (профессии)	Время работы			Вид режима работы		Примечание
	Начало	Перерыв для отдыха и питания	Окончание	Рабочие дни	Выходные дни	
Директор	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час. ненормированный рабочий день
Отдел бухгалтерского учета						
Главный бухгалтер	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час. ненормированный рабочий день
Бухгалтер	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.
Экономист	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.
Кассир	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.
Организационно-методическое отделение						
Заведующий отделением	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час. ненормированный рабочий день

Наименование должности (профессии)	Время работы			Вид режима работы		Примечание
	Начало	Перерыв для отдыха и питания	Окончание	Рабочие дни	Выходные дни	
Юрисконсульт	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.
Специалист по персоналу	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.
Специалист по охране труда	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.
Системный администратор	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.
Специалист по социальной работе	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.
Отделение социального обслуживания						
Заведующий отделением	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час. ненормированный рабочий день
Специалист по социальной работе	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.
Социальный работник	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.
Социальный работник	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.
Отделение социально-медицинской реабилитации						
Заведующий отделением	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час. ненормированный рабочий день
Врач-невролог, 0,5 ст.	9:00	без обеда	12:36	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 1,0 ст. - 7,2 ч., 0,5 ст. - 3,6 час.
Врач-физиотерапевт, 0,5 ст.	9:00	без обеда	12:36	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 1,0 ст. - 7,2 ч., 0,5 ст. - 3,6 час.
Старшая медицинская сестра	9:00	13:00-14:48	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 7,2 часа
Медицинская сестра	9:00	13:00-14:48	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 7,2 часа
Медицинская сестра	9:00	13:00-14:48	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 7,2 часа
Медицинская сестра по массажу	9:00	13:00-14:48	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 7,2 часа
Медицинская сестра по физиотерапии	9:00	13:00-14:48	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 7,2 часа

Наименование должности (профессии)	Время работы			Вид режима работы		Примечание
	Начало	Перерыв для отдыха и питания	Окончание	Рабочие дни	Выходные дни	
Инструктор по лечебной физкультуре	9:00	13:00-14:48	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 7,2 часа
Инженер по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования, 0,5 ст.	9:00	без обеда	13:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 1,0 ст. - 8 ч., 0,5 ст. - 4 час.
Отделение социальной реабилитации инвалидов и несовершеннолетних						
Заведующий отделением	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час. ненормированный рабочий день
Специалист по социальной работе	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.
Логопед	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.
Учитель-дефектолог	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.
Педагог дополнительного образования	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.
Педагог-психолог	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.
Педагог-психолог	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.
Воспитатель	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.
Инструктор по труду	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.
Социальный работник	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.
	При наличии несовершеннолетних детей в «Социальной квартире» - сменный график					
	08:00		08:00 следующего дня			Рабочие смены по 22 часа
Отделение по организации социального развития труда инвалидов						
Заведующий отделением	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час. ненормированный рабочий день
Специалист по маркетингу	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.
Дизайнер	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.
Швея	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.*

Наименование должности (профессии)	Время работы			Вид режима работы		Примечание
	Начало	Перерыв для отдыха и питания	Окончание	Рабочие дни	Выходные дни	
Швея	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.*
Оператор оборудования цифровой печати	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.*
Брошюровщик	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.*
Помощник оператора оборудования цифровой печати	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.*
Кладовщик	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.*
Подсобный рабочий	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час.*
<i>* для работников, являющихся инвалидами I или II группы, не более 35 часов в неделю, рабочий день 7 часов</i>						
Хозяйственный отдел						
Начальник отдела	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 час. ненормированный рабочий день
Диспетчер	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 часов
Техник	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 часов
Водитель автомобиля	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 часов
Контролер технического состояния автотранспортных средств	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 часов
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 часов
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 часов
Оператор стиральных машин	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 часов
Вахтер	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 часов,
Уборщик служебных помещений	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 часов

Наименование должности (профессии)	Время работы			Вид режима работы		Примечание
	Начало	Перерыв для отдыха и питания	Окончание	Рабочие дни	Выходные дни	
Гардеробщик	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 часов,
Дворник	9:00	13:00-14:00	18:00	Понедельник-пятница	Суббота-воскресенье	Рабочий день 8 часов

5.5. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

5.6. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником:

– часовая тарифная ставка определяется путем деления оклада на среднемесячное количество рабочих часов, умноженное на фактически отработанные часы.

– среднемесячное количество рабочих часов определяется путем деления количества рабочих часов по производственному календарю за год на 12.

Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов (ст. 91, 104 ТК РФ). Норма рабочего времени устанавливается в соответствии с производственным календарем на текущий год.

При подсчете нормы рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, исключается время, в течение которого Работник освобождался от исполнения трудовых обязанностей с сохранением места работы (ежегодный отпуск, учебный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, временная нетрудоспособность, период выполнения государственных, общественных обязанностей, время работы в режиме неполного рабочего времени). Норма рабочего времени уменьшается на количество часов отсутствия, приходящихся на рабочее время. При уменьшении нормы рабочего времени, когда Работник освобождался от работы по уважительным причинам, отрабатывать пропущенные рабочие дни (часы) не обязан. Работа в праздничные дни включается в норму часов рабочего времени Работников.

Суммированный учет рабочего времени для Работников устанавливается на основании приказа Работодателя.

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

5.8. 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 – три месяца.

5.9. 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;

с Работником по соглашению сторон трудового договора в соответствии с ТК РФ.

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.

5.10. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

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

5.12. Привлечение Работников к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, производится в порядке, установленном ТК РФ, а именно на условиях:

сверхурочной работы (продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ). Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника. (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.

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). С 01.03.2025 день отдыха, указанный в настоящем абзаце, по желанию Работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период. В случае, если на день увольнения Работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у Работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения Работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагающейся ему в соответствии с частями первой – третьей статьи 153 ТК РФ, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается Работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного Работодателя.

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).

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

– Один из родителей (опекун, попечитель) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней

подряд согласовывается Работником с Работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. (ст. 262 ТК РФ);

– донорам в соответствии со ст. 186 ТК РФ.

5.14. 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 в соответствии со ст. 94 ТК РФ.

5.15. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 (один) час.

5.16. 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) (далее – Положение об оплате труда Работников).

5.17. 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 соблюдением требований условий охраны труда.

5.18. 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.

5.19. Время перерыва для отдыха и питания Работников устанавливается «Правилами ВТР».

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 Российской Федерации.

Работающим инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

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

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

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

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, ст. 372 ТК РФ). Согласованный график ежегодных отпусков доводится до Работников под роспись. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

О времени начала отпуска Работника извещают не позднее, чем 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 восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати 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);

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

– Работнику, призванного на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, после возвращения с военной службы, в течение шести месяцев независимо от стажа работы у Работодателя (ст. 351.7).

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. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

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. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) Работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка. (ст. 322 ТК РФ).

6.6. Оплата отпуска производится за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

6.7. 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.

6.8. В случае отзыва Работника из ежегодного отпуска оставшая 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).

6.9. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы некоторым категориям Работников:

– до 5 календарных дней:

Работникам, в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников;

– до 14 календарных дней в году:

работающим пенсионерам по старости (по возрасту)

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),

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

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

Работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы,

одинокому Работнику, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет;

– до 30 календарных дней в году:

Работнику, при получении его семьей государственного жилищного сертификата;

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

– до 60 календарных дней в году:

Работникам, которым установлена инвалидность;

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.

6.10. Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

6.12. 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 и включает в себя:

- размеры должностных окладов (окладов), тарифных ставок;
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

Оплата труда главного бухгалтера Учреждения производится в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда главного бухгалтера Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение № 4 к Коллективному договору).

7.2. Минимальная заработная плата Работников Учреждения не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного Общегородским территориальным соглашением на текущий год.

7.3. 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).

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

7.3.2. 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 № 2 к Коллективному договору).

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

Работник вправе заменить банк, в который должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст.136 ТК РФ).

7.4. Работодатель обязуется:

Обеспечить принятие локальных нормативных актов, касающихся оплаты и условий труда, по согласованию с Профсоюзом, а также своевременное доведение до Работников информации о применяемых условиях оплаты труда;

Обеспечить индексацию заработной платы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур.

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

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право Работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, 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).

7.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы Работникам несет Работодатель.

7.6. К заработной плате Работников применяется районный коэффициент в размере 1,4, установленный распоряжением Совета Министров СССР от 20 июля 1987 г. № 1644 РС.

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 Учреждения (приложение № 3 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:

8.4.1. 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);

8.4.2. 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; в размере не ниже уровня минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации (на момент выплаты),

8.4.3. Предоставлять оплачиваемый выходной день родителям, либо другим лицам, воспитывающим детей-школьников младших классов, в День знаний (01 сентября или иной первый день учебного года).

8.4.4. Производить компенсацию расходов, подтвержденных соответствующими документами, в размере не ниже уровня минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации (на момент выплаты):

связанных с погребением умерших Работников;

связанных с погребением близких родственников Работников (супруга (и), детей, родителей);

8.4.5. Выплату материальной помощи не менее тарифной ставки, оклада (должностного), оклада рабочего первого разряда:

– при рождении ребенка

– при увольнении работника в связи с призывом на срочную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии и Республики Казахстан

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

8.5. Обеспечить трудовые права Работника, призванного на военную службу по мобилизации или поступившего на военную службу по контракту либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач,

возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ:

– приостановление действия трудового договора в случае призыва Работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. В период приостановления действия трудового договора за Работником сохраняется место работы (должность);

– сохранение за Работником социально-трудовых гарантий, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование, негосударственное пенсионное обеспечение, улучшение социально-бытовых условий Работника и членов его семьи);

– зачисление в трудовой стаж Работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости) периода приостановления действия трудового договора, связанного с прохождением военной службы по мобилизации, военной службы по контракту, добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

– возобновление действия трудового договора в день выхода Работника на работу;

– недопущение расторжения по инициативе Работодателя трудового договора с Работником в период приостановления действия трудового договора, за исключением случаев ликвидации Учреждения, истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

8.6. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе Работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 1 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

8.7. Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав Работников, указанных в части первой ст. 351.7 ТК РФ, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

9. Дистанционная работа

9.1. На дистанционных Работников учреждений в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства Российской Федерации, иных актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Главы администрации города Байконур, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных Главой 49.1 ТК РФ и настоящим Коллективным договором.

9.2. Выполнение Работником Учреждения трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

9.3. Оплата труда Работника Учреждения, заключившего трудовой договор о дистанционной работе или дополнительное соглашение к трудовому договору о дистанционной работе, осуществляется с применением районного коэффициента в зависимости от места выполнения им трудовой функции.

Обязательным условием трудового договора о дистанционной работе или дополнительного соглашения к трудовому договору о дистанционной работе является уточнение места непосредственного исполнения Работником Учреждения трудовой функции (город, регион).

10. Охрана труда и здоровья

10.1. 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.

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 Учреждения на безопасные условия и охрану труда. Для реализации этого права Работодатель создает и обеспечивает функционирование системы управления охраной труда, в рамках которой разрабатывают Соглашение по охране труда и улучшению условий Работников (приложение № 5 к Коллективному договору), ежегодно разрабатывает планы мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, планы финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней.

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, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

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, территориального органа Фонда пенсионного и 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 выборного органа Профсоюза в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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.

10.3.13. Проведение за счет собственных средств Учреждения 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. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) и смывающих 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 средств Работникам, устанавливаются локальным нормативным актом 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.

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

10.3.17. 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.

10.3.18. Рассмотрение и принятие мер по предложениям Профсоюза, направленных на сокращение производственного травматизма и заболеваемости.

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

10.3.20. Учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) Работников.

10.3.21. 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.

10.3.22. 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.

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

10.4. Работодатели и Профсоюз:

10.4.1 Организуют в Учреждении разработку локальных нормативных актов в области охраны труда;

10.4.2. Проводят совместное расследование несчастных случаев, подлежащих расследованию в соответствии со ст. 227 ТК РФ и профессиональных заболеваний;

10.4.3. Организуют обучение Работников по вопросам охраны труда и трудового законодательства Российской Федерации и оказывают им необходимую консультативную помощь.

10.5. Профсоюз обязуется:

10.5.1. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий труда Работников через доверенных лиц Профкома по охране труда;

10.5.2. Организовывать контроль за обучением доверенных лиц Профкома по охране труда.

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

Договаривающиеся Стороны обязуются:

Проводить согласованную политику в области организации оздоровительной кампании детей и подростков, санаторно-курортного лечения Работников и укрепления материальной базы социально-культурных и спортивных объектов, а также предусматривать в бюджете города Байконур выделение средств на финансирование оздоровительной кампании детей и подростков.

Вводить дополнительные к установленным законодательством Российской Федерации льготы и услуги по социальному обслуживанию, социальному обеспечению, дополнительному медицинскому страхованию за счет доходов от платных услуг, оказываемых Учреждением.

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 Коллективного договора 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 уполномоченного Профкома по охране труда – 3 календарных дня.

Оплата дополнительных отпусков членам Профсоюза производится из экономии ФОТ.

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 уполномоченного Профкома по охране труда – 2 часа в неделю.

Оплата труда за работу в комиссиях Профсоюза производится за счет средств из экономии ФОТ.

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. За счет профсоюзных взносов при наличии средств, по решению Профкома ГБУ «КЦСОН» Работнику, который является членом Профсоюза, может быть оказана материальная помощь:

11.2.1. При получении Работником, дополнительных платных услуг в области медицины, оказываемых в Учреждении, в размере 50% от стоимости, указанной в «Прейскуранте на дополнительные платные услуги, оказываемые в ГБУ «КЦСОН».

Основание: Договор на предоставление платных услуг, кассовый чек.

11.2.2. При посещении культурно-массовых и оздоровительных (бассейн «Орион») мероприятий членом Профсоюза, детей членов Профсоюза в возрасте до 14 лет.

Выплата производится в связи с посещением культурно-массовых и оздоровительных (бассейн «Орион») мероприятий родителя, родителя с детьми, не более чем за 3 (три) 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 или абонемент в бассейн «Орион» текущего года.

11.2.3. Оплата стоимости путевок в санатории, дома отдыха, пансионаты, кемпинги, гостевые дома и т.п. (в период отпуска, в 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.

11.2.4. 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 10 000,00 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. 74 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. Оплата труда лиц, временно исполняющих обязанности

Руководителя Учреждения

13.1. Работнику, временно исполняющему обязанности Руководителя Учреждения, в порядке временного перевода на должность Руководителя Учреждения, оплата труда производится в соответствии с условиями оплаты труда.

13.2. Работнику, временно исполняющему обязанности Руководителя Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в случае если должность Руководителя Учреждения является вакантной, устанавливается доплата за дополнительную работу Главой администрации города Байконур с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы по соглашению сторон, размер которой определяется одним из следующих способов:

а) разница в заработной плате по совмещаемой должности и заработной плате по основной должности согласно штатному расписанию;

б) в фиксированной величине, но не более одного должностного оклада по совмещаемой должности без учета стимулирующих и компенсационных выплат.

Выплата доплаты производится пропорционально фактически отработанному времени по основной должности.

13.3. Работнику, временно исполняющему обязанности руководителя Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в случае возложения на него исполнения обязанностей на период отсутствия руководителя Учреждения (ежегодный отпуск, служебная командировка, временная нетрудоспособность и другие случаи, установленные трудовым законодательством Российской Федерации) устанавливается доплата за дополнительную работу по соглашению сторон трудового договора, заключенного в письменной форме, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и оформляется локальным актом учреждения.

13.4. Работник, временно исполняющий обязанности руководителя Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в целях соблюдения антикоррупционного законодательства Российской Федерации обязан согласовывать премиальные выплаты, оказание материальной помощи и установление надбавок стимулирующего характера по основной должности, предусмотренные коллективным договором, с заместителем Главы администрации города Байконур, курирующим деятельность Учреждения, и Главой администрации города Байконур.

14. Контроль за выполнением Коллективного договора

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

15. Ответственность сторон

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

16. Действие Коллективного договора

16.1. Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года,

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

16.3. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения.

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

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

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

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

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

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

17. Заключительные положения.

17.1. Должностное лицо, назначенное Работодателем, проводит антикоррупционную экспертизу проекта Коллективного договора в порядке, предусмотренном частью 3 ст. 3 Федерального закона от 17.07.2009 № 172 - ФЗ

«Об антикоррупционной экспертизе нормативно правовых актов и проектов нормативно правовых актов».

17.2. 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.

17.3. 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.

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

**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 об оплате труда, Работники, Учреждение) разработано в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 06.08.2007 № 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 общепрофессиональных 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 отдельно 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 на текущий год.

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

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 на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается Работнику два раза в месяц:

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

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

1.6. Мероприятия по введению и пересмотру норм и нормативов, введению новых и (или) изменения условий оплаты труда Работников производятся Работодателем по согласованию с Профсоюзной организации Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Профсоюз), в связи с этим Работники предупреждаются Работодателем в сроки, предусмотренные ТК РФ.

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

1.8. 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	17 331,00	4%
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра по массажу Медицинская сестра по физиотерапии	17 510,00	4%
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	17 834,00	20%

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	18 158,00	55%

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	17 834,00	60%

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	18 158,00

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

Наименования должностей	Размер оклада (руб.)
Заведующий отделением Начальник лагеря	19 608,00

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

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Размер оклада (руб.)
1 квалификационный уровень	Кассир	17 510,00

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

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Размер оклада (руб.)
1 квалификационный уровень	Техник; диспетчер	17 834,00
3 квалификационный уровень	Начальник хозяйственного отдела	18 158,00

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

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Размер оклада (руб.)
-------------------------	-------------------------	----------------------

1 квалификационный уровень	Бухгалтер; юрисконсульт; экономист, специалист по маркетингу	18 638,00
----------------------------	--	-----------

2.2.9. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических Работников»:

Квалификационные уровни	Размер оклада (руб.)	Размер оклада (руб.)
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; старший вожатый	18 315,00
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	18 476,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	18 558,00
4 квалификационный уровень	Учитель-дефектолог; логопед	18 638,00

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

Наименования должностей	Размер оклада (руб.)
Дизайнер	18 158,00
Специалист по охране труда, системный администратор, инженер по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования, специалист по персоналу	18 638,00

2.2.11. 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	17 266,00
2 разряд работ: оператор стиральных машин, уборщик служебных помещений, вахтер, помощник оператора оборудования цифровой печати, кладовщик	17 388,00
3 разряд работ: оператор оборудования цифровой печати, брошюровщик, швея	17 509,00
4 разряд работ: водитель автомобиля (<i>социальное такси</i>), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	17 629,00

Разряды работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер оклада (руб.)
5 разряд работ: электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования, контролер технического состояния автотранспортных средств, швея	17 751,00

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.

Минимальный размер доплаты составляет 4% оклада. Конкретные размеры доплат устанавливаются на основании специальной оценки условий труда.

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 исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с системой оплаты труда в Учреждении, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По

желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ;

Ежемесячная выплата надбавки за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, исчисляется в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части тарифной ставки, оклада (должностного оклада) за день или час работы, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных установленной для них системой оплаты труда.

По заявлению Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

С 01.03.2025 день отдыха, указанный в настоящем пункте, по желанию Работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период. В случае, если на день увольнения Работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у Работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения Работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему в соответствии с частями первой – третьей ст. 153 ТК РФ, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается Работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного Работодателя.

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 квалификационную категорию водителям автомобилей.

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.

4.2.2. Надбавки за качество выполняемых работ.

4.2.2.1. 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.

4.2.2.2. 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.

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

4.2.3.1. 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 или войсках национальной гвардии 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;

период приостановления действия трудового договора, связанного с прохождением военной службы по мобилизации, военной службы по контракту, добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

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).

4.2.3.2. 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.

4.2.3.3. 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 за вторую половину месяца.

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.

4.2.4. Премияльные 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.

4.2.4.1. Ежемесячная премия

Работникам Учреждения по итогам работы за месяц и в целях материального стимулирования труда и закрепления кадров устанавливается ежемесячное премирование в размере 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 исполнительской 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 ВТР»;
- 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.

4.2.4.2. Премия по итогам отчетного периода

Премияльные 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 два оклада (1,5; 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	1,0
Вторая	заведующий отделением, начальник	1,5

Категории Работников	Должности (профессии)	Размер поправочного коэффициента
категория	хозяйственного отдела	
Третья категория	специалисты: бухгалтер, экономист, юрисконсульт, специалист по персоналу, специалист по охране труда, системный администратор, специалист по социальной работе, инженер по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования, воспитатель, педагог дополнительного образования, логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, специалист по маркетингу, врачи (всех специальностей), старшая медицинская сестра	1,3
Четвертая категория	кассир, дизайнер, медицинская сестра (по всем направлениям работы), инструктор по лечебной физкультуре	1,1
Пятая категория	социальный Работник, оператор оборудования цифровой печати, брошюровщик, техник	0,9
Шестая категория	помощник оператора оборудования цифровой печати, кладовщик, подсобный рабочий, диспетчер, водитель автомобиля, контролер технического состояния автотранспортных 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 по итогам отчетного периода.

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

Количество баллов, набранных Работником по выполнению Показателей эффективности	90-100 баллов	89-75 баллов	74-60 баллов	50-59 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:

$$\text{Размер премии} = \text{maxРП} \times \text{ПК} \times \text{КБ (в \%)}, \text{ где:}$$

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.

4.2.4.3. 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),
- премия ко дню 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.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных, важных и срочных работ не ограничивается.

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.

Максимальным размером премия к государственным и профессиональным праздникам не ограничивается.

Премия к юбилейным датам со дня рождения Работников Учреждения (50 лет и далее кратно пяти), премия ко дню 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 5 000,00 рублей Работникам, проработавшим в Учреждении менее 3 (трех) лет;

в размере 1 оклада (должностного оклада) Работникам, проработавшим в Учреждении 3 (три) года и более.

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 по премированию 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	27%
Врач-невролог	45%
Врач-физиотерапевт	45%
Заведующий организационно-методическим отделением	73%
Заведующий отделением социальной реабилитации инвалидов и несовершеннолетних	48%
Заведующий отделением социального обслуживания	58%
Заведующий отделением социально-медицинской реабилитации	58%
Заведующий отделением по организации социального развития труда инвалидов	48%
Инструктор по лечебной физкультуре	35,5%
Медицинская сестра отделения социально-медицинской	13%

Наименование должности (профессии)	Размер повышающего коэффициента
реабилитации	
Медицинская сестра по физиотерапии отделения социально-медицинской реабилитации	19,5%
Медицинская сестра по массажу отделения социально-медицинской реабилитации	33,2%
Начальник хозяйственного отдела	47%
Системный администратор	16,5%
Социальный Работник отделения социального обслуживания	39%
Социальный Работник отделения социальной реабилитации инвалидов и несовершеннолетних	39%
Специалист по социальной работе отделения социального обслуживания	10%
Специалист по маркетингу	30%
Специалист по персоналу организационно-методического отделения	27%
Специалист по охране труда организационно-методического отделения	27%
Специалист по социальной работе организационно-методического отделения	10%
Старшая медицинская сестра отделения социально-медицинской реабилитации	17%
Швея, 5 разряд	9%
Экономист	37%
Юрисконсульт	27%
Инженер по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования	12,50078%
Начальник лагеря	117,20%
Медицинская сестра лагерь	18,70%

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 ФОТ Работникам Учреждения оказывается материальная помощь. Материальная помощь не является обязательной выплатой и зависит от финансового положения Учреждения.

5.2. Работодатель обязуется за счет экономии денежных средств ФОТ:

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

5.2.2. 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) в размере:

№ п.п.	Стаж работы и периода увольнения после наступления пенсионного возраста	Размер материальной помощи
1.	от 0 до 1 года	3 000,00
2.	от 1 года до 3 лет	5 000,00
3.	Более 3 лет	7 000,00

5.2.3. Выплачивать материальную помощь в размере не ниже уровня минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации (на момент выплаты), в следующих случаях, при наличии подтверждающих документов:

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

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

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

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

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

№ п/п	Должность	Надбавки 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

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 <i>(при наличии Сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации специалиста по специальности «Неврология»)</i>
Врач-физиотерапевт	Врач ФТО, врач по физиотерапии, врач-специалист <i>(при наличии Сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации специалиста по специальности «Физиотерапия»)</i>
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
Диспетчер	Диспетчер Социальной службы перевозки, диспетчер по организации пассажирских перевозок.
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
Инженер по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования	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

Должности (профессии) согласно штатному расписанию ГБУ «КЦСОН»	Тождественные должности (профессии), работа по которым засчитывается в стаж работы по специальности
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
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, музыки, руководитель кружка, воспитатель, художник-оформитель, учитель (преподаватель, педагог), начальных (младших) классов, руководитель изостудии, театральной студии, хора, хормейстер и т.д.

Должности (профессии) согласно штатному расписанию ГБУ «КЦСОН»	Тождественные должности (профессии), работа по которым засчитывается в стаж работы по специальности
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
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

Должности (профессии) согласно штатному расписанию ГБУ «КЦСОН»	Тождественные должности (профессии), работа по которым засчитывается в стаж работы по специальности
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
Техник	Начальник хозяйственного отдела, завхоз, начальник склада, инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, инженер по обслуживанию зданий и сооружений, техник по инвентаризации строений и сооружений, техник по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений,
Уборщик служебных помещений	Уборщик (уборщица), техничка, уборщик (уборщица) бытовых помещений, санитарка, техслужащая, уборщик производственных помещений, горничная
Учитель-дефектолог	Дефектолог, тифлопедагог, олигофренопедагог, сурдопедагог, логопед
Швея	Портной, закройщик
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

**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	Выполнение государственного задания в объеме от 95 до 100 процентов	5
			Выполнение государственного задания в объеме от 90 до 94 процентов	2
			Выполнение государственного задания в объеме 89 процентов и менее	0
		Обеспечение информационной открытости учреждения	Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации об Учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru . Своевременное предоставление актуальной информации для размещения на Интернет-сайте Учреждения	5
			Несвоевременное обновление информации об учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru . Несвоевременное предоставление актуальной информации для размещения на 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
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0

№ 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, выполнение требований охраны труда	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований и инструктажей в области охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5
	При наличии неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается			
	Соблюдение положений анти-коррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5	
		Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	0	
	Участие в работе комиссий Учреждения	Участие в работе комиссии, подготовка документов по работе комиссии	5	
		Участие в работе комиссии без оформления каких-либо документов по работе комиссии	3	
		Неучастие или отказ от участия в работе комиссий	0	
	Своевременность предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов, планов, сведений, другой запрашиваемой документации и качество исполнения	Соблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других запрашиваемых документов	10	
		Несоблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других запрашиваемых документов	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	10	
		Наличие нарушений по неэффективному использованию бюджетных средств	-10	
		Соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации в процессе освоения бюджетных средств	10	
	Нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации в процессе освоения бюджетных средств	-10		

№ п.п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	Главный бухгалтер. Экономист. Бухгалтер. Кассир. (продолжение)	Обеспечение сохранности особо ценного имущества	Отсутствие фактов хищения и порчи особо ценного имущества	10
			Наличие фактов хищения и порчи особо ценного имущества	0
		Эффективность ведения финансово-экономической деятельности	Отсутствие просроченной дебиторской задолженности и кредиторской задолженности	10
			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
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	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в объеме от 95 до 100 процентов	5
			Выполнение государственного задания в объеме от 90 до 94 процентов	2
			Выполнение государственного задания в объеме 89 процентов и менее	0
		Обеспечение информационной открытости учреждения	Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации об Учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru , на собственном Интернет-сайте Учреждения. Своевременное предоставление актуальной информации для размещения на Интернет-сайте Учреждения	5
			Несвоевременное обновление информации об Учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru , на собственном Интернет-сайте Учреждения	0

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов		
	Заведующий организационно-методическим отделением (продолжение)	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		
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3		
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0		
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, выполнение требований охраны труда	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5		
		При наличии неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается				
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5		
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	0		
		Участие в работе комиссий Учреждения	Участие в работе комиссии, подготовка документов по работе комиссии	5		
			Участие в работе комиссии без оформления каких-либо документов по работе комиссии	3		
			Неучастие или отказ от участия в работе комиссий	0		
		Своевременность предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов, планов, сведений, другой запрашиваемой документации и качество исполнения	Соблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других запрашиваемых документов	10		
			Несоблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других запрашиваемых документов	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	5		
			Отказ от выполнения работы, не входящей в должностные обязанности и не	0		

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
			оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	
	Заведующий организационно- методическим отделением (продолжение)	Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества. Обеспечение контроля за сохранностью и содержанием в исправном состоянии имущества Отделения	5
			Наличие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества	0
		Обеспечение сохранности и конфиденциальности проходящей служебной документации.	Соблюдение конфиденциальности и сохранности служебной документации	10
			Утеря либо разглашение информации, изложенной в конфиденциальных документах	
		Подготовка и оформление запрашиваемых документов Работниками и должностными лицами	Своевременная и достоверная подготовка и выдача запрашиваемых документов	10
			Не предоставление, предоставление позже установленного срока или некачественное исполнение запрашиваемых документов	0
		Работа по самообразованию. Изучение новых программ, проведение семинаров, обучений, изучение опыта других регионов	Проведение семинаров, изучение опыта других регионов. Изучение изменения нормативного законодательства по направлению деятельности Учреждения. Применение на практике изученных материалов. Доведение изменения в НПА до руководителей структурных подразделений Учреждения в части их касающейся.	10
			Отсутствие работы по самообразованию	0
		Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений	Отсутствие замечаний по организации исполнения решений, осуществлению контроля исполнения поручений директора Учреждения, составлению и оформлению управленческой документации	10

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		директора Учреждения, составление и оформление управленческой документации	Наличие замечаний по организации исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений директора Учреждения, составление и оформление управленческой документации	0
	Заведующий организационно-методическим отделением (продолжение)	Разработка методических и информационных материалов по вопросам деятельности Учреждения, оказание методической помощи руководителям структурных подразделений Учреждения и специалистам	Разработка в указанный период методических и информационных материалов по вопросам деятельности Учреждения, оказание методической помощи руководителям структурных подразделений Учреждения и специалистам	10
			Отсутствие разработок в указанный период методических и информационных материалов по вопросам деятельности Учреждения, отказ в оказании методической помощи руководителям структурных подразделений Учреждения и специалистам.	0
	ИТОГО, баллы			100
2.	Специалист по персоналу	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в объеме от 95 до 100 процентов	5
			Выполнение государственного задания в объеме от 90 до 94 процентов	2
			Выполнение государственного задания в объеме 89 процентов и менее	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
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, выполнение	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с	5

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		требований охраны труда	должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	
При наличие неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается				
	Специалист по персоналу (продолжение)	Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5
		Участие в работе комиссий Учреждения	Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	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
		Своевременность предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов, планов, сведений, другой запрашиваемой документации и качество исполнения	Соблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других запрашиваемых документов	10
			Несоблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других запрашиваемых документов	0
		Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества. Обеспечение контроля за сохранностью и содержанием в исправном состоянии имущества Отделения	5
			Наличие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества	0
		Подготовка и сдача документов в бухгалтерию	Своевременное предоставление документов (табеля учета рабочего времени от структурных подразделений, приказы и др.) в бухгалтерию, в том числе через систему 1С	10
			Несвоевременная предоставление в бухгалтерию документов (в т.ч. через систему 1С)	-5
		Ведение учета и регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях	Отсутствие замечаний по ведению учета и регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях Учреждения	10
			Наличие замечаний по ведению учета и регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях Учреждения	0
		Качественное оформление и	Отсутствие замечаний по оформлению и ведению личных дел Работников	10

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		ведение личных дел Работников Учреждения, личных карточек Работников (форма Т-2)	Учреждения, личных карточек Работников (форма Т-2)	
			Наличие замечаний по оформлению и ведению личных дел Работников Учреждения, личных карточек Работников (форма Т-2), в том числе устных	0
	Специалист по персоналу (продолжение)	Подготовка и оформление запрашиваемых документов Работниками и должностными лицами	Своевременное и достоверная подготовка и выдача запрашиваемых документов	10
			Не предоставление, предоставление позже установленного срока или некачественное исполнение запрашиваемых документов	0
		Заполнение, учет и хранение трудовых книжек, подсчет трудового стажа	Отсутствие нарушений	5
			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	5
			Отказ от выполнения работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	0
		Работа по самообразованию. Изучение новых программ, проведение семинаров, обучений, изучение опыта других регионов	Проведение семинаров. Изучение изменения нормативного законодательства по направлению деятельности. Применение на практике изученных материалов.	5
			Отсутствие работы по самообразованию	0
	ИТОГО, баллы			100
3	Специалист по социальной работе	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в объеме от 95 до 100 процентов	5
			Выполнение государственного задания в объеме от 90 до 94 процентов	2
			Выполнение государственного задания в объеме 89 процентов и менее	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
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям)	3

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов	
			контролирующих органов по результатам проверок Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0	
	Специалист по социальной работе (продолжение)	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, выполнение требований охраны труда	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5	
При наличие неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается					
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5	
		Участие в работе комиссий Учреждения	Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	0	
		Участие в работе комиссий Учреждения	Участие в работе комиссии, подготовка документов по работе комиссии	5	
			Участие в работе комиссии без оформления каких-либо документов по работе комиссии	3	
			Неучастие или отказ от участия в работе комиссий	0	
		Обеспечение сохранности и конфиденциальности проходящей служебной документации.	Соблюдение конфиденциальности и сохранности служебной документации	15	
			Утеря либо разглашение информации, изложенной в конфиденциальных документах	-5	
		Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Учреждения	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	5	
			Отказ от выполнения работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	0	
		Ведение учета и регистрации входящих, исходящих документов на материальных носителях и в электронном виде	Отсутствие замечаний по ведению учета и регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях Учреждения. Организация доставки документов должностным лицам для исполнения	10	
			Наличие замечаний по ведению учета и регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях Учреждения.		

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
			Наличие замечаний по доставке документов должностным лицам для исполнения	
		Подготовка и оформление запрашиваемых документов Работниками и должностными лицами	Своевременное и достоверная подготовка и выдача запрашиваемых документов	15
			Не предоставление, предоставление позже установленного срока или некачественное исполнение запрашиваемых документов	0
	Специалист по социальной работе (продолжение)	Работа по самообразованию. Изучение новых программ, проведение семинаров, обучений, изучение опыта других регионов	Проведение семинаров. Изучение изменения нормативного законодательства по направлению деятельности. Применение на практике изученных материалов.	10
			Отсутствие работы по самообразованию	0
		Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества. Обеспечение контроля за сохранностью и содержанием в исправном состоянии имущества Отделения	5
			Наличие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества	0
		Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений директора Учреждения, составление и оформление управленческой документации	Отсутствие замечаний по организации исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений директора Учреждения, составление и оформление управленческой документации	15
			Наличие замечаний по организации исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений директора Учреждения, составление и оформление управленческой документации	0
	ИТОГО, баллы			100
4.	Специалист по охране труда	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в объеме от 95 до 100 процентов	5
			Выполнение государственного задания в объеме от 90 до 94 процентов	2
			Выполнение государственного задания в объеме 89 процентов и менее	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

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0
	Специалист по охране труда (продолжение)	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, выполнение требований охраны труда	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5
При наличие неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается				
		Обеспечение информационной открытости учреждения	Своевременное предоставление актуальной информации для размещения на Интернет-сайте Учреждения (своевременная подготовка актуальной информации)	5
			Несвоевременное предоставление актуальной информации для размещения на Интернет-сайте Учреждения	0
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	0
		Участие в работе комиссий Учреждения	Участие в работе комиссии, подготовка документов по работе комиссии	5
			Участие в работе комиссии без оформления каких-либо документов по работе комиссии	3
			Неучастие или отказ от участия в работе комиссий	0

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		Своевременность предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов, планов, сведений, другой запрашиваемой документации и качество исполнения	Соблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	10
			Несоблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	0
	Специалист по охране труда (продолжение)	Разработка, пересмотр, улучшение учебных программ по охране труда, для обеспечения их качества и результативности, мониторинг законодательства Российской Федерации и передового опыта в области охраны труда	Наличие вновь разработанных, пересмотренных, улучшенных учебных программ по охране труда, для обеспечения их качества и результативности, проведение мониторинга законодательства Российской Федерации и передового опыта в области охраны труда (проведение семинаров для Работников Учреждения, подготовка информации на стенды в Учреждении, другая информационная работа)	10
Отсутствие работы по учебным программам по охране труда, в целях обеспечения их качества и результативности, выявление отсутствия знания изменения законодательства Российской Федерации и передового опыта в области охраны труда			0	
Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений в разработке программ обучения, инструктажей, стажировок и инструкций по ОТ		Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений в разработке инструктажей и инструкций по охране труда. (предоставление актуальной информации по законодательству в области охраны труда).	15	
		Отказ в методической помощи руководителям структурных подразделений в разработке программ обучения, инструктажей, стажировок и инструкций по охране труда или формальное оказание методической помощи.	0	
Обеспечение выполнения Работниками требований охраны труда, проведение инструктажей по охране труда, планирование и поддержание в актуальном состоянии специальной оценки условий труда на рабочих местах		Своевременное проведение вводных, повторных, целевых, внеплановых инструктажей по охране труда с Работниками Учреждения. Планирование и поддержание в актуальном состоянии проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах	15	
		Несвоевременное проведение вводных, повторных, целевых, внеплановых инструктажей по охране труда с Работниками Учреждения.	0	
		Отсутствие планирования и поддержания в актуальном состоянии специальной оценки условий труда на рабочих местах	-10	
Организация профилактической работы по предупреждению		Проведение профилактической работы предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний на рабочих местах и в Учреждении	15	

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;	Отсутствие профилактической работы предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний на рабочих местах и в Учреждении	0
	Специалист по охране труда (продолжение)	Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Учреждения	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	5
			Отказ от выполнения работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	0
	ИТОГО, баллы			100
5.	Системный администратор	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в объеме от 95 до 100 процентов	5
			Выполнение государственного задания в объеме от 90 до 94 процентов	2
			Выполнение государственного задания в объеме 89 процентов и менее	0
		Обеспечение информационной открытости учреждения Обеспечение информационной открытости учреждения	Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации об Учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru , на собственном Интернет-сайте Учреждения. Своевременное предоставление актуальной информации для размещения на Интернет-сайте Учреждения	5
			Несвоевременное обновление 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
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, выполнение требований охраны труда	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5
При наличии неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается				
	Системный администратор (продолжение)	Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	0
		Участие в работе комиссий Учреждения	Участие в работе комиссии, подготовка документов по работе комиссии	5
			Участие в работе комиссии без оформления каких-либо документов по работе комиссии	3
			Неучастие или отказ от участия в работе комиссий	0
		Поддержка в актуальном состоянии лицензий на установленные программы, продукты. Прикладное программное обеспечение и антивирусные пакеты программ	Обеспечение и поддержка в актуальном состоянии лицензий на установленные программы, продукты	10
			Несвоевременное обновление и поддержка при работе с лицензиями на установленные программы, продукты.	0
		Выполнение работ по выявлению и устранению сложных инцидентов, возникающих на сетевых устройствах информационно-коммуникационных систем	Выявление сбоев и отказов сетевых устройств и операционных систем. Устранение последствий сбоев и отказов сетевых устройств и операционных систем	15
			Отказ по выполнению работы по устранению неполадок в компьютерах Учреждения	0
		Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период	Качественное выполнение	15
			Некачественное выполнение	0

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		времени, и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	Отказ от выполнения	-5
		Своевременность оказания технической помощи по программному обеспечению (далее – ПО) и компьютерному оборудованию	Своевременное оказание технической помощи по ПО и компьютерному оборудованию по заявкам руководителей структурных подразделений	15
	Задержка с оказанием технической помощи по ПО и компьютерному оборудованию по заявкам руководителей структурных подразделений		5	
	Отказ в оказании технической помощи по ПО и компьютерному оборудованию по заявкам руководителей структурных подразделений		0	
	Системный администратор (продолжение)	Техническое обеспечение проведения в Учреждении семинаров, мероприятий, тренингов, видеоконференций (подключение, настройка, подготовка к работе аудиовизуальных инструментов)	Качественная подготовка к проведению мероприятий с использованием аудиовизуальных инструментов	15
			Отказ в подготовке к проведению мероприятий с использованием аудиовизуальных инструментов	0
	ИТОГО, баллы			100
	Юрисконсульт	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в объеме от 95 до 100 процентов	5
			Выполнение государственного задания в объеме от 90 до 94 процентов	2
			Выполнение государственного задания в объеме 89 процентов и менее	0
		Обеспечение информационной открытости учреждения	Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации об Учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru , на собственном Интернет-сайте Учреждения. Своевременное предоставление актуальной информации для размещения на Интернет-сайте Учреждения	5
			Несвоевременное обновление информации об Учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru , на собственном Интернет-сайте Учреждения	0

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		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
	Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок		3	
	Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок		0	
	Юрисконсульт (продолжение)	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, выполнение требований охраны труда	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5
		При наличии неснятого дисциплинарного взыскания премия не рассматривается		
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	0
		Участие в работе комиссий Учреждения	Участие в работе комиссии, подготовка документов по работе комиссии	5
			Участие в работе комиссии без оформления каких-либо документов по работе комиссии	3
			Неучастие или отказ от участия в работе комиссий	0
	Своевременность предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов, планов, сведений,	Соблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других запрашиваемых документов	10	

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		другой запрашиваемой документации и качество исполнения	Несоблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других запрашиваемых документов	0
		Подготовка совместно с другими структурными подразделениями изменение действующих приказов, издание новых приказов и других нормативно правовых документов в Учреждении	Разработка приказов Учреждения и других нормативно правовых документов Учреждения	15
	Отказ в разработке приказов Учреждения и других нормативно правовых документов Учреждения		0	
	Юрисконсульт (продолжение)	Соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные отношения	Отсутствие нарушений, выявленных контролирующими органами по соблюдению бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения	15
			Наличие предписаний со стороны контролирующих органов по итогам проведенных проверок	0
		Использование новых эффективных технологий, методик, изучение опыта других организаций проведение семинаров, обучающих занятий с сотрудниками Учреждения	Использование в работе программ обеспечивающие повышение эффективности труда и качество работы (WЭВ-торги, Госзакупки, Консультант Плюс, Гарант, www.bus.gov.ru , Сбербанк АСТ, ИФНС, Работа в России, ЕСИА) (отображать обновление и др.)	10
			Отсутствие и/или нарушение использования программ в работе, размещенной информации на сайте Учреждения Отказ проведения и участия в семинарах, обеспечивающих повышение эффективности труда и качество работы (WЭВ-торги, Госзакупки, Консультант Плюс, Гарант, www.bus.gov.ru , Сбербанк АСТ, ИФНС, Работа в России, ЕСИА)	-5
		Соблюдение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	Отсутствие нарушений, выявленных контролирующими органами по соблюдению законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (либо отсутствие проверок)	10
			Наличие предписаний со стороны контролирующих органов по итогам проведенных проверок	0

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		Консультирование сотрудников и подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в организации. Оказание правовой помощи сотрудникам в работе	Консультирование Работников (в том числе устных) по правовым вопросам, возникающим в Учреждении при исполнении ими должностных обязанностей,	10
			Отказ в оказании правовой помощи Работникам по правовым вопросам, возникающим в Учреждении при исполнении ими должностных обязанностей,	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 ОСРИиН Специалисты по социальной работе ОСРИиН	Выполнение государственного задания (далее – ГЗ)	Выполнение государственного задания в объеме от 95 до 100 процентов	5
			Выполнение государственного задания в объеме от 90 до 94 процентов	2
			Выполнение государственного задания в объеме 89 процентов и менее	0
		Обеспечение информационной открытости учреждения	Своевременное предоставление актуальной информации для размещения на Интернет-сайте Учреждения (своевременная подготовка актуальной информации для специалиста по социальной работе)	5
			Несвоевременное предоставление актуальной информации для размещения на Интернет-сайте Учреждения	0
		Обеспечение комплексной безопасности учреждения и пребывающих в нем граждан	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности (отсутствие предписаний со стороны контролирурующих органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок)	5
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирурующих органов по результатам проверок	3
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, выполнение требований охраны труда	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5
			<i>При наличии неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается</i>	
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	0
		Участие в работе комиссий Учреждения	Участие в работе комиссии, подготовка документов по работе комиссии	5
			Участие в работе комиссии без оформления каких-либо документов по работе комиссии	3

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
			Неучастие или отказ от участия в работе комиссий	0
	Заведующий ОСРИиН Специалисты по социальной работе ОСРИиН (Продолжение)	Своевременность предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов, планов, сведений, другой запрашиваемой документации и качество исполнения	Соблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	10
Несоблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений			0	
Выполнение отделением плана по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности		Выполнение плана в объеме от 90% до 100%	10	
		Выполнение плана в объеме от 75% до 89%	5	
		Выполнение плана в объеме менее 75%	-5	
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	
Осуществление контроля за качеством социального обслуживания, предоставления услуг различным категориям граждан		Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) от получателей социальных услуг на качество оказываемых услуг	5	
		Наличие обоснованных обращений жалоб (в том числе устных) от получателей социальных услуг на качество оказываемых услуг	0	
Осуществление контроля/ подготовка по проведению информационно-разъяснительной работы среди граждан по популяризации деятельности Учреждения и отделения. Обеспечение / подготовка информации о работе Отделения.		Наличие информации о работе Отделения: Качественное оформление и своевременное обновление информационных стендов; Публикация информации (или выступление) в СМИ; Участие в создании (создание) справочников, буклетов, памяток по социальному обслуживанию граждан, о работе Отделения и по предоставлению платных услуг	10	
		Отсутствие новой информации о работе Отделения: на стендах Учреждения или в СМИ или отсутствие справочников, буклетов, памяток по социальному обслуживанию граждан, рекламных проспектов	0	
Своевременная сдача отчетов в УСЗН по ИПРА и ИПСУ		Выполнено	10	

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
			Не выполнено	0
	Заведующий ОСРИиН Специалисты по социальной работе ОСРИиН (Продолжение)	Повышение уровня профессиональной подготовки (и/или: - проведение работы по самообразованию, в т.ч.: изучение новых НПА Минтруда РФ, ПГА по направлению деятельности и доведение до специалистов отделения в части касающейся. - использование опыта других регионов РФ и РК в работе с ПСУ. - подготовка и проведение семинаров для специалистов отделения. - прохождение программ профессиональной переподготовки и дополнительного образования, освоение программ повышения квалификации. - участие в информационных вебинарах, конференциях, тренингах, мастер-классах и др. мероприятиях с дальнейшим ознакомлением сотрудников отделения полученной информацией)	Проведение работы по самообразованию по направлению деятельности	5
Отсутствие работы по самообразованию			0	
Участие и организация социально значимых мероприятий в отделении и Учреждении		Организация и проведение социально значимых мероприятий Отделения и Учреждения. Организация подготовки ПСУ к участию в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях (локальных, городских, республиканских). Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц	5	
		Отсутствие социально значимых мероприятий	0	
Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей		Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества Обеспечение контроля за сохранностью и содержанием в исправном состоянии имущества Отделения / «Клуба общения инвалидов»	5	
		Наличие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества Наличие замечаний по сохранности и содержанию в исправном состоянии имущества Отделения / «Клуба общения инвалидов» Утрата имущества, находящегося в Отделении / «Клубе общения инвалидов».	0	

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов		
	ИТОГО, баллов			100		
№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов		
2.	Специалисты ОСРИиН Воспитатель, учитель-дефектолог, инструктор по труду, логопед, педагог дополнительного образования, психолог.	Выполнение государственного задания (далее – ГЗ)	Выполнение государственного задания в объеме от 95 до 100 процентов	5		
			Выполнение государственного задания в объеме от 90 до 94 процентов	2		
			Выполнение государственного задания в объеме 89 процентов и менее	0		
		Обеспечение комплексной безопасности учреждения и пребывающих в нем граждан	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности (отсутствие предписаний со стороны контролирурующих органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок)	5		
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3		
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0		
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, выполнение требований охраны труда	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5		
		<i>При наличии неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается</i>				
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5		
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	0		

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов сведений и их качество	Соблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	10
			Несоблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	0
	Специалисты ОСРИиН (продолжение)	Выполнение отделением плана по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	Выполнение плана в объеме от 90% до 100%	10
Выполнение плана в объеме от 75% до 89%			5	
Выполнение плана в объеме менее 75%			-5	
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	
Подготовка новых методических материалов по организации реабилитационной/абилитационной/ - коррекционной деятельности		Разработка дидактических игр, карточек и др. В соответствии с современными требованиями и др. Владение новыми технологиями. Модификация методик коррекционного воздействия (например, адаптация методик для детей с РАС, гиперактивных и др.), Разработка и внедрение программ по отдельным направлениям коррекционной работы с ПСУ (создание карточек, игр, пособий и др.).	10	
		Отсутствие работы по обновлению кабинетов методическими пособиями.	0	
		Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) от получателей социальных услуг на качество оказываемых услуг. Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц	5
Наличие обоснованных обращений жалоб (в том числе устных) от получателей социальных услуг на качество оказываемых услуг			0	
Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан по популяризации деятельности Учреждения и отделения.		Наличие информации о работе Отделения: Качественное оформление и своевременное обновление информационных стендов; Подготовка информации для публикации в СМИ; Участие в создании (создание) справочников, буклетов, памяток по социальному обслуживанию граждан, о работе Отделения и по предоставлению платных услуг	10	
		Отсутствие новой информации о работе Отделения: на стендах Учреждения или в СМИ или отсутствие справочников, буклетов, памяток по социальному обслуживанию граждан, рекламных проспектов	0	

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		Подготовка и проведение социально значимых мероприятий с ПСУ, получивших положительные отзывы. Подготовка ПСУ для участия в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях.	Подготовка и участие в социально-значимых мероприятиях Отделения и Учреждения. Подготовка ПСУ к участию в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях (локальных, городских, республиканских) Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц	10
			Отказ или пассивное участие в мероприятиях	0
	Специалисты ОСРИиН (продолжение)	Повышение уровня профессиональной подготовки (и/или: - проведение работы по самообразованию, в т.ч.: изучение новых НПА Минтруда РФ, ПГА по направлению деятельности и доведение до специалистов отделения в части касающейся. - использование опыта других регионов РФ и РК в работе с ПСУ. - подготовка и проведение семинаров для специалистов отделения. - прохождение программ профессиональной переподготовки и дополнительного образования, освоение программ повышения квалификации. - участие в информационных вебинарах, конференциях, тренингах, мастер-классах и др. мероприятиях с дальнейшим ознакомлением сотрудников отделения полученной информацией)	Проведение работы по самообразованию по направлению деятельности	5
			Отсутствие работы по самообразованию	0
		Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества Обеспечение сохранности и содержание в исправном состоянии имущества, находящегося в закреплённом кабинете.	10
			Наличие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества Наличие замечаний по сохранности и содержанию в исправном состоянии имущества, находящегося в закреплённом кабинете. Утрата имущества, находящегося в закреплённом кабинете.	0

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	ИТОГО, баллов			100
3	Социальные Работники ОСРИиН	Выполнение государственного задания (далее – ГЗ)	Выполнение государственного задания в объеме от 95 до 100 процентов	5
			Выполнение государственного задания в объеме от 90 до 94 процентов	2
			Выполнение государственного задания в объеме 89 процентов и менее	0
Социальные Работники ОСРИиН (продолжение)	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	
		Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3	
		Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0	
	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, выполнение требований охраны труда	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5	
	<i>При наличии неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается</i>			
	Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5	
		Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	0	
	Своевременность предоставления сведений по выполнению должностных обязанностей для подготовки месячных, квартальных и годовых отчетов, планов, запрашиваемых сведений и их качество	Соблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	10	
		Несоблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	0	
	Выполнение отделением плана	Выполнение плана в объеме от 90% до 100%	10	

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	Выполнение плана в объеме от 75% до 89%	5
			Выполнение плана в объеме менее 75%	-5
		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
Социальные Работники ОСРИиН (продолжение)	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) от получателей социальных услуг на качество оказываемых услуг. Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц	10	
		Наличие обоснованных обращений жалоб (в том числе устных) от получателей социальных услуг на качество оказываемых услуг	0	
	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан по популяризации деятельности Учреждения и отделения.	Наличие обновленной информации о работе Отделения: - подготовка информации для публикации в СМИ; - участие в создании (создание) справочников, буклетов, памяток по социальному обслуживанию граждан, о работе Отделения, о платных услугах, предоставляемых Отделением	5	
		Отсутствие новой информации о работе Отделения	0	
	Качественное ведение документации в «Социальной квартире» и по проведению профилактической работы с подучетными гражданами в соответствии с рекомендациями постановлений КДНиЗП	Отсутствие замечаний при проведении контроля за ведением документации	10	
		Наличие замечаний	0	
	Стремление к повышению уровня профессиональной подготовки (проведение работы по самообразованию, в т.ч. использование опыта других регионов РФ и РК в работе с ПСУ. Подготовка и проведение семинаров для специалистов отделения)	Проведение работы по самообразованию по направлению деятельности	10	
		Отсутствие работы по самообразованию	0	

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		Подготовка и проведение социально значимых мероприятий с ПСУ, получивших положительные отзывы. Подготовка ПСУ для участия в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях.	Подготовка и участие в социально-значимых мероприятиях Отделения и Учреждения. Подготовка ПСУ к участию в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях (локальных, городских, республиканских) Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц	10
			Отказ или пассивное участие в мероприятиях	0
14.	Социальные Работники ОСРИиН (продолжение)	Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества Обеспечение сохранности и содержание в исправном состоянии имущества, находящегося в «Социальной квартире»	5
			Наличие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества Наличие замечаний по сохранности и содержанию в исправном состоянии имущества, находящегося в «Социальной квартире». Утрата имущества, находящегося в «Социальной квартире».	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 ОСМР, врач-физиотерапевт, врач-невролог	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в объеме от 95 до 100 процентов	5
			Выполнение государственного задания в объеме от 90 до 94 процентов	2
			Выполнение государственного задания в объеме 89 процентов и менее	0
		Обеспечение информационной открытости учреждения	Своевременное предоставление актуальной информации для размещения на Интернет-сайте Учреждения	5
			Несвоевременное предоставление актуальной информации для размещения на Интернет-сайте Учреждения	0

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		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
	Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок		3	
	Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок		0	
	Заведующий ОСМР, врач-физиотерапевт, врач-невролог (продолжение)	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, выполнение требований охраны труда	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5
<i>При наличии неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается</i>				
Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики		Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5	
Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики		Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	0	
Участие в работе комиссий Учреждения		Участие в работе комиссии, подготовка документов по работе комиссии	5	
		Участие в работе комиссии без оформления каких-либо документов по работе комиссии	3	
		Неучастие или отказ от участия в работе комиссий	0	
Своевременность предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов, планов, сведений, другой запрашиваемой документации и качество исполнения		Соблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	10	
	Несоблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	0		

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		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
		Осуществление контроля за качеством социального обслуживания, предоставления услуг различным категориям граждан	Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) от получателей социальных услуг на качество оказываемых услуг	5
			Наличие обоснованных обращений жалоб (в том числе устных) от получателей социальных услуг на качество оказываемых услуг	0
Заведующий ОСМР, врач-физиотерапевт, врач-невролог (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%	-5	
	Работа по самообразованию. Проведение семинаров. Изучение опыта работы с получателями социальных услуг в других регионах	Проведение работы по самообразованию, изучение новых методов и методик, программ, проведение семинаров в отделении или Учреждении.	15	
		Отсутствие работы по самообразованию	0	
	Организация, проведение и участие в социально значимых мероприятиях в отделении или Учреждении	Участие в проведении мероприятий	10	
		Отказ от участия	0	
	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	10	
Нарушение норм медицинской этики и деонтологии		0		
ИТОГО, баллов				100
2.	Средний медицинский персонал: Старшая медицинская сестра	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в объеме от 95 до 100 процентов	5
			Выполнение государственного задания в объеме от 90 до 94 процентов	2
			Выполнение государственного задания в объеме 89 процентов и менее	0

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов	
	Медицинская сестра по физиотерапии Медицинская сестра по массажу Инструктор по лечебной физкультуре	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	
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3	
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0	
(продолжение)	Средний медицинский персонал	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, выполнение требований охраны труда	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5	
		<i>При наличии неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается</i>			
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5	
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	0	
		Своевременность предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов, планов, сведений, другой запрашиваемой документации и качество исполнения	Соблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	10	
			Несоблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	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	
Удовлетворенность граждан качеством и доступностью	Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) от получателей социальных услуг на качество оказываемых услуг	10			

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов	
		предоставления социальных услуг	Наличие обоснованных обращений жалоб (в том числе устных) от получателей социальных услуг на качество оказываемых услуг	0	
		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%	-5	
	Средний медицинский персонал (продолжение)	Соблюдение санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к работе кабинета, соблюдение инфекционного контроля в кабинете	Отсутствие замечаний	10	
				Наличие нарушений при соблюдении санитарно-гигиенических требований и инфекционного контроля	0
		Своевременное и качественное ведение медицинской документации	Оформление документации в полном объеме	10	
				Имеется не оформленная должным образом документация	0
		Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	10	
				Нарушение норм медицинской этики и деонтологии	0
		Организация, проведение и участие в социально значимых мероприятиях в Отделении или Учреждении	Участие в проведении мероприятий	10	
				Отказ от участия	0
	ИТОГО, баллов			100	
3.	Инженер по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования	Выполнение государственного задания (далее – ГЗ)	Выполнение государственного задания в объеме от 95 до 100 процентов	5	
				Выполнение государственного задания в объеме от 90 до 94 процентов	2
				Выполнение государственного задания в объеме 89 процентов и менее	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

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	0,5 ст.		Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0
	Инженер по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования (продолжение)	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, выполнение требований охраны труда	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5
		<i>При наличии неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается</i>		
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5
		Профессиональная этика	Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	0
		Участие в работе комиссий Учреждения	Участие в работе комиссии, подготовка документов по работе комиссии	5
			Участие в работе комиссии без оформления каких-либо документов по работе комиссии	3
			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
		Качество профессиональной деятельности	Своевременный технический осмотр, монтаж, наладка медицинского оборудования, устранение выявленных неполадок медицинского оборудования При проведении в отделении закупочной деятельности по приобретению медицинского оборудования, расходных материалов, запасных частей, составление технического задания	15

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
			Несвоевременный технический осмотр, монтаж, наладка медицинского оборудования, не выявление неполадок медицинского оборудования Во время проведения в отделении закупочной деятельности по приобретению медицинского оборудования, расходных материалов, запасных частей, отказ принимать участие в составлении технического задания на приобретение медицинской техники и запасных частей к ней или некачественное составление технического задания	0
	Инженер по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования (продолжение)	Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества. Обеспечение контроля за сохранностью и содержанием в исправном состоянии имущества Отделения	10
Наличие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества			0	
Соблюдение правил техники безопасности		Отсутствие нарушений правил техники безопасности	15	
		Наличие нарушений правил техники безопасности	0	
Эффективность использования медицинского оборудования		Отсутствие простоя медицинского оборудования, или простоя по уважительной причине. Оперативное нахождение решение проблем с медицинским оборудованием, соблюдение стандарта безопасности	15	
		Простой медицинского оборудования без уважительных причин, или отказ нахождения решение проблем с медицинским оборудованием	0	
ИТОГО, баллов				100

Отделение социального обслуживания

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
1.	Заведующий отделением социального обслуживания	Выполнение государственного задания	Выполнение ГЗ в объеме от 95% до 100%	5
			Выполнение ГЗ в объеме от 90% до 94%	2
			Выполнение ГЗ в объеме менее 89%	0

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов	
		Обеспечение информационной открытости учреждения	Своевременное предоставление актуальной информации для размещения на Интернет-сайте Учреждения	5	
			Несвоевременное предоставление актуальной информации для размещения на Интернет-сайте Учреждения	0	
	Заведующий отделением социального обслуживания (продолжение)	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	
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3	
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности (наличие предписаний со стороны контролирующих органов по итогам проведенных проверок)	0	
		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	
		При наличии неснятого дисциплинарного взыскания, на дату премирования, премия не рассматривается			
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5	
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	0	
		Участие в работе комиссий Учреждения	Участие в работе комиссии, подготовка документов по работе комиссии	5	
			Участие в работе комиссии без оформления каких-либо документов по работе комиссии	3	
			Неучастие или отказ от участия в работе комиссий	0	
		Своевременность предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов.	Соблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	10	

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		планов, сведений, другой запрашиваемой документации и качество исполнения	Несоблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	0
		Обеспечение оперативного анализа нагрузки на социальных Работников по количеству предоставляемых услуг с целью оптимальной расстановке кадров	Мониторинг нагрузки по оказываемым услугам, оптимальная расстановка кадров на постоянных участках и на участках временно отсутствующих Работников (очередной отпуск, больничные листы и др.)	5
			Отсутствие мониторинга	0
(продолжение)	Заведующий отделением социального обслуживания	Осуществление контроля за качеством социального обслуживания, предоставления услуг различным категориям граждан	Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) от получателей социальных услуг на качество оказываемых услуг	10
			Наличие обоснованных обращений жалоб (в том числе устных) от получателей социальных услуг на качество оказываемых услуг	0
		Выполнение плана по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	Выполнение плана в объеме от 90% до 100%	10
			Выполнение плана в объеме от 50% до 75%	5
			Выполнение плана в объеме менее 70%	-5
		Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества. Обеспечение контроля за сохранностью и содержанием в исправном состоянии имущества Отделения	5
			Наличие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества	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	5
			Отсутствие новой информации о работе Отделения: на сайте и стендах Учреждения или в СМИ или отсутствие рекламных проспектов	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
		Внедрение и развитие в отделении инновационной деятельности	Применение и внедрение в работу новых эффективных социальных технологий по социальному обслуживанию населения	5
			Отсутствие инновационной деятельности	0

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		Ведение документации в соответствии с установленными требованиями	Отсутствие замечаний	10
			Наличие замечаний	0
	ИТОГО, баллов			100
2.	Специалист по социальной работе	Выполнение государственного задания (далее – ГЗ)	Выполнение ГЗ в объеме от 95% до 100%	5
			Выполнение ГЗ в объеме от 90% до 94%	2
			Выполнение ГЗ в объеме менее 89%	0
Специалист по социальной работе (продолжение)	Обеспечение информационной открытости учреждения	Своевременная подготовка актуальной информации для размещения на Интернет-сайте Учреждения	Своевременная подготовка актуальной информации для размещения на Интернет-сайте Учреждения	5
			Несвоевременное предоставление актуальной информации для размещения на 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)	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности (отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок)	5
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности (наличие предписаний со стороны контролирующих органов по итогам проведенных проверок)	0
	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	
	При наличии неснятого дисциплинарного взыскания, на дату премирования, премия не рассматривается			
	Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	0
	Участие в работе комиссий	Участие в работе комиссии, подготовка документов по работе комиссии	5	

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		Учреждения	Участие в работе комиссии без оформления каких-либо документов по работе комиссии	3
			Неучастие или отказ от участия в работе комиссий	0
		Своевременность предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов, планов, сведений, другой запрашиваемой документации и качество исполнения	Соблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	10
			Несоблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	0
	Специалист по социальной работе (продолжение)	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
		Качество социального обслуживания, предоставления услуг различным категориям граждан	Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) от получателей социальных услуг на качество оказываемых услуг	10
			Наличие обоснованных обращений жалоб (в том числе устных) от получателей социальных услуг на качество оказываемых услуг	0
		Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества. Обеспечение контроля за сохранностью и содержанием в исправном состоянии имущества Отделения	5
			Наличие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества	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	5
			Отсутствие новой информации о работе Отделения: на сайте и стендах Учреждения или в СМИ, или отсутствие рекламных проспектов	0
		Работа по самообразованию. Использование новых технологий, методик, проведение семинаров,	Проведение семинаров, изучение опыта других регионов. Применение на практике изученных материалов. Разработка памяток.	5
			Отсутствие работы по самообразованию	0

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		обучений, изучение опыта других регионов		
		Внедрение и развитие в учреждении инновационной деятельности	Применение и внедрение в работу новых эффективных социальных технологий по социальному обслуживанию населения	5
			Отсутствие инновационной деятельности	0
		Ведение документации в соответствии с установленными требованиями	Отсутствие замечаний	10
			Наличие замечаний	0
	Специалист по социальной работе (продолжение)	Выявление нуждающихся граждан в социальном обслуживании	Предоставление актов оценки жилищно-бытового положения вновь выявленных граждан	10
				Отсутствие работы по выявлению нуждающихся граждан в социальном обслуживании
	ИТОГО, баллов			100
3.	Социальные Работники	Выполнение государственного задания (далее – ГЗ)	Выполнение ГЗ в объеме от 95% до 100%	5
			Выполнение ГЗ в объеме от 90% до 94%	2
			Выполнение ГЗ в объеме менее 89%	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
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности (наличие предписаний со стороны контролирующих органов по итогам проведенных проверок)	0

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		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
При наличии неснятого дисциплинарного взыскания, на дату премирования, премия не рассматривается				
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	0
	Социальные Работники (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 показателей и других сведений	10
			Нарушение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов показателей и других сведений	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
		Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) от получателей услуг на качество оказываемых услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц	10
			Наличие обоснованных обращений жалоб (в том числе устных) от получателей социальных от получателей услуг на качество оказываемых услуг	0
		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%	-5
		Работа по самообразованию. Использование новых технологий, методик,	Проведение семинаров, изучение опыта других регионов. Применение на практике изученных материалов. Разработка памяток.	5

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		проведение семинаров, обучений, изучение опыта других регионов	Отсутствие работы по самообразованию	0
		Внедрение и развитие в учреждении инновационной деятельности	Применение и внедрение в работу новых эффективных социальных технологий по социальному обслуживанию населения	5
			Отсутствие инновационной деятельности	0
		Ведение документации в соответствии с установленными требованиями	Отсутствие замечаний	10
			Наличие замечаний	
		Соблюдение стандартов социальных услуг	Своевременность предоставления социальных услуг	10
			Отсутствие нарушений порядка оказания социальных услуг	0
14		Выявление нуждающихся граждан в социальном обслуживании	Предоставление актов оценки жилищно-бытового положения вновь выявленных граждан	10
			Отсутствие работы по выявлению нуждающихся граждан в социальном обслуживании	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	Выполнение ГЗ в объеме от 95% до 100%	5
			Выполнение ГЗ в объеме от 90% до 94%	2
			Выполнение ГЗ в объеме 89% и менее	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
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности, Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, соблюдение требований ОТ	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5
		<i>При наличии неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается</i>		
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	0
	Заведующий отделением (продолжение)	Участие в работе комиссий Учреждения	Участие в работе комиссии, подготовка документов по работе комиссии	5
			Участие в работе комиссии без оформления каких-либо документов по работе комиссии	3
			Неучастие или отказ от участия в работе комиссий	0
		Своевременность предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов, планов, сведений, другой запрашиваемой документации и качество исполнения	Соблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	10
			Несоблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	0
		Обеспечение информационной открытости учреждения	Своевременное предоставление актуальной информации для размещения на Интернет-сайте Учреждения	5
			Несвоевременное предоставление актуальной информации для размещения на Интернет-сайте Учреждения	0
		Организация работы отделения при выполнении поставленных задач (контроль процесса печати, определять дефекты	Осуществлять самостоятельный поиск информации, необходимой для решения поставленных профессиональных задач. Анализировать и корректировать рабочую ситуацию и ее изменения, применять профессиональные знания технологического или методического характера	10

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности, Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		готовой продукции, выбирать способ решения в изменяющихся условиях рабочей ситуации)	Наличие замечаний	0
		Подготовка и проведение закупки товаров, работ и услуг	Оперативное реагирование на изменение структуры запасов продукции	5
			Наличие замечаний	0
		Контроль состояния имущественного комплекса (соблюдения правил хранения товарно-материальных ценностей на складе, подготовкой готовых изделий к отправке потребителям)	Отсутствие предписаний, актов, протоколов	5
			Наличие замечаний	0
	Заведующий отделением (продолжение)	Выполнение плана по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	Выполнение плана в объеме от 90% до 100%	20
			Выполнение плана в объеме от 75% до 89%	10
			Выполнение плана в объеме менее 75%	0
		Обеспечение информации о работе Отделения в СМИ, проведение популяризации деятельности Учреждения	Подготовка информации о работе Отделения для размещения на сайте Учреждения, подготовка статей в СМИ, обновление стендов в помещениях Отделения, подготовка информации рекламного характера по предоставляемой продукции	5
			Отсутствие информации о работе Отделения на официальном сайте Учреждения, подготовка статей в СМИ, обновлений на стендах в помещениях Отделения, информации рекламного характера по изготавливаемой продукции	0
		Работа по самообразованию (использование информационно-коммуникативных технологий в профессиональной деятельности)	Изучение новых методов и методик, программ, проведение семинаров, изучение опыта других регионов по направлению деятельности.	5
		изучение новых форм работы, освоение программ профессиональной переподготовки и дополнительного образования, освоение программ повышения квалификации)	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации. Умение применять полученные знания по профессии.	5
			Отсутствие работы по самообразованию	0

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности, Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		Организация работ по качеству и исполнению заказов	Отсутствие нарушений сроков исполнения услуги по изготовлению и поставке сувенирной продукции по качеству, согласно техническому заданию договора (государственного контракта)	10
			Нарушение сроков исполнения услуги, несоответствие техническому заданию договора (государственного контракта) наличие случаев ненадлежащего качества выполнения работ	0
	Итого, баллы			100
2.	Дизайнер	Выполнение государственного задания	Выполнение ГЗ в объеме от 95% до 100%	5
			Выполнение ГЗ в объеме от 90% до 94%	2
			Выполнение ГЗ в объеме 89% и менее	0
Дизайнер (продолжение)	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	
		Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3	
		Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0	
	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, соблюдение требований ОТ	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5	
	При наличии не снятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается			
	Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т. ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5	
		Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	0	

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности, Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		Уровень объема, сложности и срочности работ. Умение работать с удалёнными пользователями	Сложная работа (особый случай)	10
			Средняя (стандартная)	5
			Простая однозадачность, простая многозадачность. Предложенные варианты дизайна абсолютно не устраивают покупателя	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	5
			Отказ от выполнения работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	0
Дизайнер (продолжение)	Организация работ по качеству и исполнению заказов	Отсутствие нарушений сроков исполнения услуги по изготовлению и поставке сувенирной продукции по качеству, согласно техническому заданию договора (государственного контракта)	10	
		Нарушение сроков исполнения услуги, несоответствие техническому заданию договора (государственного контракта) наличие случаев ненадлежащего качества выполнения работ	0	
	Выполнение плана по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	Выполнение плана в объеме от 90% до 100%	20	
		Выполнение плана в объеме от 75% до 89%	10	
		Выполнение плана в объеме менее 75%	0	
	Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отсутствие фактов хищения и порчи имущества, материальных ценностей	5	
		Наличие фактов хищения и порчи имущества, материальных ценностей	0	
	Работа по самообразованию (использование информационно-коммуникативных технологий в профессиональной деятельности, изучение новых форм работы, освоение программ профессиональной переподготовки и дополнительного образования, освоение программ повышения квалификации)	Изучение новых методов и методик, программ, проведение семинаров, изучение опыта других регионов по направлению деятельности. Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации. Умение применять полученные знания по профессии.	5	
		Отсутствие работы по самообразованию	0	
	Удовлетворенность	Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество изготовленной продукции	10	

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности, Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		покупателей изготовленной продукцией	Наличие обоснованных жалоб граждан на качество изготовленной продукции	0
		Своевременное представления макетов и эскизов на новую и капитально возобновленную продукцию, разработки детальных планов ее подготовки и выпуска	Отсутствие фактов несвоевременного представления	5
			Наличие фактов несвоевременного представления	0
		Обеспечение информационной открытости учреждения	Своевременное предоставление актуальной информации для размещения на Интернет-сайте Учреждения	5
			Несвоевременное предоставление актуальной информации для размещения на Интернет-сайте Учреждения	0
	Дизайнер (продолжение)	Обеспечение информации о работе Отделения в СМИ, проведение популяризации деятельности Учреждения	Подготовка информации о работе Отделения для размещения на сайте Учреждения, подготовка статей в СМИ, обновление стендов в помещениях Отделения, подготовка информации рекламного характера по предоставляемой продукции	5
			Отсутствие информации о работе Отделения на официальном сайте Учреждения, подготовка статей в СМИ, обновлений на стендах в помещениях Отделения, информации рекламного характера по изготавливаемой продукции	0
	Итого, баллы			100
3.	Специалист по маркетингу	Выполнение государственного задания	Выполнение ГЗ в объеме от 95% до 100%	5
			Выполнение ГЗ в объеме от 90% до 94%	2
			Выполнение ГЗ в объеме 89% и менее	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
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности, Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, соблюдение требований ОТ	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5
<i>При наличии не снятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается</i>				
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	0
	Специалист по маркетингу (продолжение)	Своевременность предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов, планов, сведений, другой запрашиваемой документации и качество исполнения	Соблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	10
			Несоблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	0
		Участие в работе комиссий Учреждения	Участие в работе комиссии, подготовка документов по работе комиссии	5
			Участие в работе комиссии без оформления каких-либо документов по работе комиссии	3
			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	5
			Отказ от выполнения работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	0
		Работа по самообразованию (использование информационно-	Изучение новых методов и методик, программ, проведение семинаров, изучение опыта других регионов по направлению деятельности.	5

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности, Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		коммуникативных технологий в профессиональной деятельности, изучение новых форм работы, освоение программ профессиональной переподготовки и дополнительного образования, освоение программ повышения квалификации)	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации. Умение применять полученные знания по профессии.	0
			Отсутствие работы по самообразованию	
		Диагностика проблем и слабых мест в реализации продукции	Определение способов их устранения, внедрение в работу. Разработка стратегии по увеличению среднего чека	5
			Отсутствие результата	0
Специалист по маркетингу (продолжение)	Оценка конкурентности поставщиков по уровню цены, стабильности, полноты поставки, соблюдения установленных сроков, территориальности по отношению к конкурентам	Проведение мониторинга поставщиков расходных материалов, выявление приемлемых по определенным критериям для дальнейшего сотрудничества	5	
		Отсутствие результата	0	
	Ведение документации в соответствии с установленными требованиями	Отсутствие замечаний	5	
		Наличие обоснованных замечаний по ведению документаций	0	
	Работа по увеличению числа новых покупателей, эффективность маркетинговых коммуникаций, реализация программы маркетинговых активностей	Доведение товара до потребителя, увеличение объём реализации по разным каналам сбыта. Увеличение числа активных клиентов за счет маркетинговых мероприятий	10	
		Отсутствие результата	0	
	Работа по комплексному исследованию спроса на товары/услуги	Выявление перспектив продаж отдельных видов товаров, текущих и перспективных потребностей покупателя	5	
		Отсутствие результата	0	
Уровень рекламной деятельности, характеристика отдельных рекламных	Организована эффективная рекламная кампания, которая привлекла значительное число новых покупателей. Кампания организована за счет платных и бесплатных инструментов, что значительно снизила стоимость лида в конкретной рекламе	10		

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности, Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		кампаний, в виде обеспечения информации о работе Отделения на сайте, в СМИ, проведение популяризации деятельности Учреждения (периодичность и частота повторения рекламы, качество рекламных сообщений, количество откликов на рекламу и т.д.)	Подготовка информации о работе Отделения для размещения на сайте Учреждения, подготовка статей в СМИ, обновление стендов в помещениях отделения, подготовка информации рекламного характера по предоставлению платных услуг. Увеличение выручки от продаж	5
			Отсутствие информации о работе отделения на официальном сайте Учреждения, статей в СМИ, информации рекламного характера по изготавливаемой продукции	0
		Мониторинг поставщиков в сфере закупок, систематизация размера экономии, сложившийся по результатам конкурентных процедур	Формирование базы поставщиков и привлечение их к исполнению контракта	10
			Отсутствие результата работы	0
	Специалист по маркетингу (продолжение)	Управление маркетингом	Улучшение логистики, точки продаж, стратегии привлечения и удержания клиентов, позиционирование	5
			Отсутствие результата работы	0
	Итого, баллы			100
4.	Брошюровщик	Выполнение государственного задания	Выполнение ГЗ в объеме от 95% до 100%	5
			Выполнение ГЗ в объеме от 90% до 94%	2
			Выполнение ГЗ в объеме 89% и менее	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
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности, Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		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
<i>При наличии не снятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается</i>				
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе 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	5
			Отказ от выполнения работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	0
	Брошюрщик (продолжение)	Удовлетворенность покупателей изготовленной продукцией (профессиональные знания и навыки сотрудника, его квалификация, результат работы)	Отсутствие обоснованных жалоб от заказчиков на качество изготовленной продукции	15
			Наличие обоснованных жалоб от заказчиков на качество изготовленной продукции	0
		Умение планировать и организовывать собственную деятельность, исходя из цели определенной руководителем, поставленных задач (способы достижения)	Умение выполнять БОльший объем должностных обязанностей, применяя знания по профессии	10
			Отсутствие умения оценивать, организовывать и корректировать собственную деятельность	0
		Работа по самообразованию (использование информационно-коммуникативных технологий в профессиональной деятельности, изучение новых форм работы, освоение программ профессиональной переподготовки и дополнительного образования, освоение программ повышения	Изучение новых методов и методик, программ, проведение семинаров, изучение опыта других регионов по направлению деятельности. Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации. Умение применять полученные знания по профессии.	5
			Отсутствие работы по самообразованию	0

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности, Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		квалификации)		
		Своевременное выявление проблем, связанных с работой оборудования и их устранение	Умение анализировать рабочую ситуацию, нахождение и устранение причин дефектов продукции в процессе работы. Осуществление контроля расхода материалов в процессе сборки на основе знаний и практического опыта	10
			Отсутствие умений выявления и решения образовавшейся проблемы в работе оборудования	0
		Производительность труда (скорость достижения целей в заданных условиях с определённым качеством и оптимальными затратами ресурсов)	Профессиональная продуктивность, производительность, рентабельность труда, качество работы (отсутствие брака в работе) и др.	15
			Низкая продуктивность, наличие брака в работе	0
			Не рациональное использование рабочего времени, низкая квалификация	0
		Выполнение правил подготовки материалов и полиграфического оборудования к работе	Выполнение работы допечатной и основной стадии полиграфического процесса, знание цифровых способов печати	10
			Отсутствие навыков последовательности выполнения работы	0
	Брошюровщик (продолжение)	Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества. Обеспечение контроля за сохранностью и содержанием в исправном состоянии имущества Отделения	10
				Наличие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества
	Итого, баллы			100
5.	Оператор оборудования цифровой печати	Выполнение государственного задания	Выполнение ГЗ в объеме от 95% до 100%	5
			Выполнение ГЗ в объеме от 90% до 94%	2
			Выполнение ГЗ в объеме 89% и менее	0
	Помощник оператора оборудования цифровой печати	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
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и	0

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности, Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов	
			антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок		
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, соблюдение требований ОТ	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5	
		<i>При наличии не снятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается</i>			
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5	
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	0	
	Оператор оборудования цифровой печати	Выполнение правил подготовки материалов и полиграфического оборудования к работе	Выполнение работы допечатной и основной стадии полиграфического процесса, знание цифровых способов печати	10	
			Отсутствие навыков последовательности выполнения работы	0	
	Помощник оператора оборудования цифровой печати (продолжение)	Удовлетворенность покупателей изготовленной продукцией (профессиональные знания и навыки сотрудника, его квалификация, результат работы)	Отсутствие обоснованных жалоб от заказчиков на качество изготовленной продукции	15	
			Наличие обоснованных жалоб от заказчиков на качество изготовленной продукции	0	
			Работа по самообразованию (использование информационно-коммуникативных технологий в профессиональной деятельности,	Изучение новых методов и методик, программ, проведение семинаров, изучение опыта других регионов по направлению деятельности. Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации.	5

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности, Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		изучение новых форм работы, освоение программ профессиональной переподготовки и дополнительного образования, освоение программ повышения квалификации)	Отсутствие работы по самообразованию	0
		Производительность труда (скорость достижения целей в заданных условиях с определённым качеством и оптимальными затратами ресурсов, быстрота перехода от текущего состояния в желаемое), количество нареканий по качеству работы	Профессиональная продуктивность, производительность, рентабельность труда, качество работы (отсутствие брака в работе) и др.	5
			Низкая продуктивность, наличие брака в работе	0
		Своевременное выявление проблем, связанных с работой оборудования и их устранение	Знание устройства и принципов работы цифрового полиграфического оборудования. Умение анализировать рабочую ситуацию, найти и устранить причину неисправности или сбоя в печати, выбрав способ действий на основе знаний и практического опыта	15
			Отсутствие умений выявления и решения образовавшейся проблемы в работе оборудования	0
	Оператор оборудования цифровой печати	Умение планировать и организовывать собственную деятельность, исходя из цели определенной руководителем, поставленных задач (способы достижения)	Выполняет большой объем должностных обязанностей, применяя знания по профессии. Умеет настроить оборудование и подбирать подходящие настройки для каждого проекта, чтобы гарантировать высокое качество печати.	10
	Помощник оператора оборудования цифровой печати		Не умеет оценивать, организовывать и корректировать собственную деятельность	0
	(продолжение)	Знание основных технологий и видов работ в полиграфическом производстве. Подготовка запечатываемого материала и иных материалов для выполнения работ на цифровом оборудовании	Владение особенностями работы оборудования и умение устанавливать правильные параметры печати, чтобы получить качественный результат. Знание технических требований к полиграфическим материалам, правила подготовки материала к работе, (печатные и колористические свойства тонера и чернил, взаимодействие тонера, чернил с бумагой и техническими тканями). Консультирование клиента по выбору оптимального материала и метода печати.	15
			Отсутствие знаний и навыков выполнения работы	0
		Обеспечение сохранности имущества, материальных	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества. Обеспечение контроля за сохранностью и	5

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности, Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		ценностей	содержанием в исправном состоянии имущества Отделения	
			Наличие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества	0
Итого, баллы				100
6.	Швея	Выполнение государственного задания	Выполнение ГЗ в объеме от 95% до 100%	5
			Выполнение ГЗ в объеме от 90% до 94%	2
			Выполнение ГЗ в объеме 89% и менее	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
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0
Швея (продолжение)	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, соблюдение требований ОТ	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.		5
		<i>При наличии не снятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается</i>		
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе 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	0			

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности, Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
			оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	
		Удовлетворенность покупателей изготовленной продукцией (профессиональные знания и навыки сотрудника, его квалификация, результат работы)	Отсутствие обоснованных жалоб от заказчиков на качество изготовленной продукции	10
			Наличие обоснованных жалоб от заказчиков на качество изготовленной продукции	0
		Работа по самообразованию (использование информационно-коммуникативных технологий в профессиональной деятельности, изучение новых форм работы, освоение программ профессиональной переподготовки и дополнительного образования, освоение программ повышения квалификации)	Изучение новых методов и методик, программ, проведение семинаров, изучение опыта других регионов по направлению деятельности. Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации. Умение применять полученные знания по профессии.	5
			Отсутствие работы по самообразованию	0
		Своевременное выявление проблем, связанных с работой оборудования и устранение их	Знание принципов работы оборудования, умение анализировать рабочую ситуацию, найти и устранить причину, выбрав способ действий на основе знаний и практического опыта	15
			Отсутствие умений выявления и решения образовавшейся проблемы в работе оборудования	0
	Швея (продолжение)	Производительность труда (скорость достижения целей в заданных условиях с определённым качеством и оптимальными затратами ресурсов)	Профессиональная продуктивность, производительность, рентабельность труда, качество работы (отсутствие брака в работе) и др.	10
			Низкая продуктивность, наличие брака в работе	0
		Умение планировать и организовывать собственную деятельность, исходя из цели определенной руководителем, и поставленных задач (способы достижения)	Умение выполнять большой объем должностных обязанностей, применяя знания по профессии	10
			Не умеет оценивать, организовывать и корректировать собственную деятельность	0

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности, Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		Уровень профессиональной подготовки и квалификации, в том числе теоретические знания и умения применять их на практике	Высокая квалификация Работника, умеющего нести ответственность за результаты своей и групповой работы, рационально использующего рабочее время	15
			Не рациональное использование рабочего времени, низкая квалификация	0
		Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества. Обеспечение контроля за сохранностью и содержанием в исправном состоянии имущества Отделения	5
			Наличие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества	0
	Итого, баллы			100
7.	Подсобный рабочий	Выполнение государственного задания	Выполнение ГЗ в объеме от 95% до 100%	5
			Выполнение ГЗ в объеме от 90% до 94%	2
			Выполнение ГЗ в объеме 89% и менее	0
	Подсобный рабочий (продолжение)	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
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности, Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, соблюдение требований ОТ	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5
<i>При наличии не снятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается</i>				
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе 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	5
			Отказ от выполнения работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	0
		Качественное и безопасное содержание производственных помещений, а также входов (выходов) помещения, в соответствии с требованиями СанПиН	Отсутствие замечаний	10
			Наличие обоснованных замечаний на деятельность сотрудника	0
	Подсобный рабочий (продолжение)	Обеспечение санитарного режима в учреждении и своевременное устранение нарушений (проведение хозяйственных работ, участие в ремонтных работах, выполняемых хозяйственным способом	Высокое качество работы по поддержке порядка на территории и в помещении, участие в текущих ремонтах задания, выполнение работ по благоустройству в рамках рабочего времени. Своевременная и качественная уборка рабочего пространства, удаление мусора, загрязнений, песка для обеспечения нормальной деятельности учреждения (отсутствие замечаний со стороны руководства, медсестры)	15
			Наличие обоснованных замечаний на деятельность сотрудника. Неучастие или отказ от участия в работе	0
		Качество выполняемых погрузочно-разгрузочных	Выполняет условия безопасного складирования, в том числе равномерного распределения нагрузки на стеллажах, допустимые габаритные размеры, количество	15

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности, Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов	
		работ, техника безопасности на складе, (методы выгрузки, погрузки, перемещения, размещения грузов вручную, складирование материалов, включая максимальный вес и равномерное распределения нагрузки на стеллажах)	ярусов и расстояния между штабелями. Соблюдает требования сохранности и складированию ТМЦ по видам грузов, особенностям упаковки, тряски и количествам дней в пути (отсутствие замечаний при разгрузке и погрузке)		
		Содействие при соблюдении регламента приемки товара	Низкое качество работы, постоянные ошибки, наличие замечаний при разгрузке и погрузке	0	
			Выявлять и своевременно фиксировать расхождения в количестве мест, качестве груза (бой, брак, пересорт, недостача и излишки, наличия вмятин на упаковке, следов доступа, повреждения товара/ порчу товарного вида и прочие видимые нарушения). Определять возможные причины и место возникновения расхождения.	10	
		Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отказ от участия при приемке товара	0	
			Рациональное и бережное отношение к рабочему инвентарю. Отсутствие фактов хищения и порчи имущества, материальных ценностей	10	
			Наличие фактов хищения и порчи имущества, материальных ценностей	0	
		Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций	Своевременность выполнения заявок	15	
			Отказ от участия	0	
			Итого, баллы		100
		8	Кладовщик	Выполнение государственного задания	Выполнение ГЗ в объеме от 95% до 100%
			Выполнение ГЗ в объеме от 90% до 94%	2	
			Выполнение ГЗ в объеме 89% и менее	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	

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности, Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов	
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3	
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, соблюдение требований ОТ	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5	
		<i>При наличии не снятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается</i>			
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5	
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	0	
		Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Учреждения, связанное с обеспечением рабочего процесса	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	5	
		Выполнение дополнительных поручений по организации деятельности Учреждения, связанное с обеспечением рабочего процесса	Отказ от выполнения работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	0	
		Кладовщик (продолжение)	Своевременность предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов, планов, сведений, другой запрашиваемой документации и качество исполнения	Соблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	10
		Участие в работе комиссий	Участие в работе комиссии, подготовка документов по работе комиссии	5	
	Несоблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	0			

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности, Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		Учреждения	Участие в работе комиссии без оформления каких-либо документов по работе комиссии	3
			Неучастие или отказ от участия в работе комиссий	0
		Обеспечение условий хранения материальных запасов (МЗ) и готовой продукции, организация комплектации и маркировки МЗ, контроль состояния МЗ и готовой продукции на складе. Соблюдение техники безопасности	Рациональное использование складских помещений, рациональная планировка рабочих зон, обеспечение свободного доступа к каждой единицы хранения. Отсутствие замечаний по условиям хранения МЗ и готовой продукции. Отсутствие фактов хищения и порчи имущества, материальных ценностей. Соблюдение техники безопасности	15
			Наличие замечаний по условиям хранения МЗ и готовой продукции	5
			Наличие фактов хищения и порчи имущества, материальных ценностей Нарушение техники безопасности	-10
		Правильное ведение учета (приемки, выдачи) МЗ и готовой продукции, своевременное оформление и сдача приходно-расходных документов,	Ведение учета складских операций, установленной отчетности Отсутствие замечаний по ведению документации	15
			Наличие замечаний по движению материальных ценностей (учёт, своевременная выдача и списание материальных ценностей) Наличие замечаний по ведению документации	0
		Соблюдение правил приемки товара	Выявление и своевременная фиксация расхождения в количестве мест, качестве груза (бой, брак, пересортица, недостача/излишки, наличии вмятин на упаковке, следов доступа, повреждения товара/ порчу товарного вида и прочие видимые нарушения). Определять возможные причины и место возникновения расхождения.	15
			Наличие нарушений при приемке	0
		Кладовщик (продолжение)	Умение выстраивать эффективные взаимодействия с коллегами для решения поставленных задач. Культура делового общения	Уважительное отношение с коллегами, умения достигать взаимовыгодных компромиссов в спорных вопросах.
Наличие конфликтных ситуаций, неумение и/или нежелание находить компромисс	0			
Работа по самообразованию (использование информационно-	Изучение новых методов и методик, программ, проведение семинаров, изучение опыта других регионов по направлению деятельности.		5	

№ п/п	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		коммуникативных технологий в профессиональной деятельности, изучение новых форм работы, освоение программ профессиональной переподготовки и дополнительного образования, освоение программ повышения квалификации)	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации. Умение применять полученные знания по профессии.	0
			Отсутствие работы по самообразованию	
Итого, баллы				100

Хозяйственный отдел

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
1.	Начальник отдела	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в объеме от 95% до 100%	5
			Выполнение государственного задания в объеме от 90% до 94%	2
			Выполнение государственного задания в объеме 89% и менее	0
		Обеспечение информационной открытости учреждения	Своевременное предоставление актуальной информации для размещения на Интернет-сайте Учреждения	5
			Несвоевременное предоставление актуальной информации для размещения на Интернет-сайте Учреждения	0
Начальник отдела (продолжение)	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	
		Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3	
		Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям)	0	

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов	
			контролирующих органов по результатам проверок	10	
			Своевременная сезонная подготовка здания Учреждения, сооружения и оборудования (подготовка к отопительному периоду).		
			Своевременное устранение замечаний, указанных в акте проверки готовности к отопительному периоду		5
			Несвоевременное устранение замечаний, указанных в акте проверки готовности к отопительному периоду.		-5
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, выполнение требований охраны труда	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5	
		<i>При наличии неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается</i>			
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5	
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	0	
		Участие в работе комиссий Учреждения	Участие в работе комиссии, подготовка документов по работе комиссии	5	
			Участие в работе комиссии без оформления каких-либо документов по работе комиссии	3	
Неучастие или отказ от участия в работе комиссий	0				
Начальник отдела (продолжение)	Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов сведений и их качество	Соблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	10		
		Несоблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	0		
	Выполнение дополнительных поручений по организации	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	10		

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		деятельности Учреждения	Отказ от выполнения работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	0
		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	
		Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества. Обеспечение контроля за сохранностью и содержанием в исправном состоянии имущества Отделения	10
			Наличие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества	
		Качество выполняемых работ	1. Эффективное взаимодействие со сторонними организациями, своевременное и результативное решение возникающих вопросов.	5
			Отсутствие результатов при взаимодействии со сторонними организациями	0
			2. Своевременное списание пришедших в негодность оборудования, мебели, материальных запасов.	5
			Отсутствие списания ТМЦ и МЗ в отчетном периоде	2
			3. Своевременная подготовка заявок на пополнение МЗ для работы Учреждения.	5
			Отсутствие заявок на пополнение МЗ	
	Итого, баллы			100
2.	Техник хозяйственного отдела	Выполнение государственного задания (далее – ГЗ)	Выполнение государственного задания в объеме от 95% до 100%	5
			Выполнение государственного задания в объеме от 90% до 94%	2
			Выполнение государственного задания в объеме 89% и менее	0
	Контролёр технического состояния автотранспортных	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
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и	3

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов	
	средств		антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок		
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0	
			Своевременная сезонная подготовка здания Учреждения, сооружения и оборудования (подготовка к отопительному периоду).	10	
			Своевременное устранение замечаний, указанных в акте проверки готовности к отопительному периоду	5	
			Несвоевременное устранение замечаний, указанных в акте проверки готовности к отопительному периоду.	-5	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, выполнение требований охраны труда	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5	
		<i>При наличии неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается</i>			
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5	
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	0	
		Участие в работе комиссий Учреждения	Участие в работе комиссии, подготовка документов по работе комиссии	5	
			Участие в работе комиссии без оформления каких-либо документов по работе комиссии	3	
			Неучастие или отказ от участия в работе комиссий	0	
Техник хозяйственного отдела	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		
Контролёр технического состояния	Обеспечение сохранности имущества, материальных	Бережное и рациональное отношение к хозяйственному инвентарю, организация своевременного ремонта и проведения проверок оборудования. Обеспечение	10		

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов	
	автотранспортных средств (продолжение)	ценностей и надлежащее техническое состояние здания и оборудования	санитарного режима в помещениях и на прилегающей территории.		
			Наличие фактов хищения и порчи имущества, материальных ценностей	0	
	Качество выполняемых работ	1. Своевременная подготовка заявок на пополнение материальных запасов для работы Учреждения.	5		
		Отсутствие заявок на пополнение МЗ при отсутствии необходимого запаса	0		
		2. Своевременное и качественное прохождение технического осмотра и содержание в исправном состоянии автотранспорта Учреждения	10		
		Наличие нарушений при прохождении технического осмотра	0		
	Выполнение работ по производственной необходимости	Проведение хозяйственных работ, участие в благоустройстве территории и помещений	10		
		Отказ от участия в проведении хозяйственных работ, участие в благоустройстве территории и помещений	0		
	Ведение документации в соответствии с установленными требованиями	Отсутствие замечаний по ведению документаций	10		
		Наличие обоснованных замечаний по ведению документаций	0		
	Эффективность профессиональной деятельности	Оперативное выполнение производственных заданий	10		
		Несвоевременное выполнение производственных заданий	0		
		Итого, баллы			100
	3.	Диспетчер	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в объеме от 95% до 100%	5
Выполнение государственного задания в объеме от 90% до 94%				2	
Выполнение государственного задания в объеме 89% и менее				0	

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов		
		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		
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3		
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0		
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, выполнение требований охраны труда	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5		
		<i>При наличии неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается</i>				
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5		
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	0		
		Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов сведений и их качество	Соблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	10		
			Несоблюдение сроков, установленного порядка, формы и содержания предоставления сведений, отчетов, показателей и других сведений	0		
		Диспетчер (продолжение)	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					
Обеспечение сохранности	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и		10			

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов		
		имущества, материальных ценностей	фактического наличия имущества. Обеспечение контроля за сохранностью и содержанием в исправном состоянии имущества Отделения	0		
			Наличие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества			
		Качество социального обслуживания, предоставления услуг различным категориям граждан	1. Своевременное составление и обновление базы данных электронного журнала получателей социальных услуг	10		
			Наличие замечаний по ведению базы данных электронного журнала получателей социальных услуг	0		
			2. Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) от получателей социальных услуг на качество оказываемых услуг	10		
			Наличие обоснованных обращений жалоб (в том числе устных) от получателей социальных услуг на качество оказываемых услуг	0		
		Ведение документации в соответствии с установленными требованиями	Отсутствие замечаний по ведению документации (маршрутный журнал получателей услуг социального такси).	10		
			Наличие обоснованных замечаний по ведению документаций	0		
		Выполнение работ по производственной необходимости	Участие в проведение хозяйственных работ, в благоустройстве территории и помещений.	10		
			Не участие в благоустройстве территории и помещений Учреждения или отказ.	0		
		Эффективность использования служебного времени.	Эффективное использование служебного времени	10		
			Не эффективное использование служебного времени	0		
			Итого, баллы			100
		4.	Вахтер	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в объеме от 95% до 100%	5
Выполнение государственного задания в объеме от 90% до 94%	2					
Выполнение государственного задания в объеме 89% и менее	0					
	Вахтер (продолжение)	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		

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов		
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3		
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0		
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, выполнение требований охраны труда	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5		
		<i>При наличии неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается</i>				
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5		
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе 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		
		Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества. Обеспечение контроля за сохранностью и содержанием в исправном состоянии имущества Отделения	10		
			Наличие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества	0		
			Вахтер (продолжение)	Качество выполняемых работ	1. Соблюдение Положения пропускного режима по организации пропускного и внутриобъектового режимов Учреждения.	10
					Не соблюдение Положения	0

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
			2. Поддерживание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места.	10
			Наличие замечаний	0
			3. Позитивные результаты деятельности Работника, в т.ч. своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации,	10
			Несвоевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации,	0
		Ведение документации в соответствии с установленными требованиями	Отсутствие замечаний по ведению документаций	10
			Наличие обоснованных замечаний по ведению документаций	- 5
		Выполнение работ по производственной необходимости	Участие в проведение хозяйственных работ, в благоустройстве территории и помещений.	10
			Не участие в благоустройстве территории и помещений Учреждения или отказ.	0
		Эффективность использования служебного времени.	Эффективное использование служебного времени	10
			Не эффективное использование служебного времени	0
	Итого, баллы			100
5.	Водитель автомобиля 4 разряда	Выполнение государственного задания (далее – ГЗ)	Выполнение государственного задания в объеме от 95% до 100%	5
			Выполнение государственного задания в объеме от 90% до 94%	2
			Выполнение государственного задания в объеме 89% и менее	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
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0
	Водитель автомобиля 4 разряда	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны	5

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов	
	(продолжение)	обязанностей, выполнение требований охраны труда	труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.		
		<i>При наличие неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается</i>			
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5	
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе 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	
		Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества. Обеспечение контроля за сохранностью и содержанием в исправном состоянии имущества Отделения	10	
			Наличие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества	0	
		Своевременное и качественное содержание автотранспорта в техническом исправном состоянии	Своевременное устранение неисправности автомобиля. Соблюдение санитарно-гигиенических требований правил эксплуатации и хранения инструментов (запасных частей, оборудования) в автомобиле, в гараже.	10	
			Не содержит в исправном состоянии закрепленный автомобиль	0	
		Выполнение работ по производственной необходимости	Проведение хозяйственных работ, участие в благоустройстве территории и помещений.		
			Не участие в благоустройстве территории и помещений учреждения или отказ.		
		Водитель автомобиля 4	Качество профессиональной деятельности	1. Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) от получателей социальных услуг на качество оказываемых услуг	10

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	разряда (продолжение)		Наличие обоснованных обращений жалоб (в том числе устных) от получателей социальных услуг на качество оказываемых услуг	0
			2. Своевременное предоставление путевых листов, отсутствие замечаний по срокам и правильности заполнения.	10
			Наличие замечаний, нарушения сроков сдачи	0
		Выполнение работ по производственной необходимости	1. Проведение хозяйственных работ, участие в благоустройстве территории и помещений.	10
			Не участие в благоустройстве территории и помещений учреждения или отказ.	0
			2. Оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, непредвиденных ситуации.	10
			Отказ от выполнения работ.	0
		Эффективность использования служебного времени.	Эффективное использование служебного времени	10
			Не эффективное использование	0
			Итого, баллы	
6.	Дворник	Выполнение государственного задания (далее – ГЗ)	Выполнение государственного задания в объеме от 95 до 100 процентов	5
			Выполнение государственного задания в объеме от 90 до 94 процентов	2
			Выполнение государственного задания в объеме 89 процентов и менее	0
	Дворник (продолжение)	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

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, выполнение требований охраны труда	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5
		<i>При наличии неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается</i>		
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе 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
		Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества. Обеспечение контроля за сохранностью и содержанием в исправном состоянии имущества Отделения	10
			Наличие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества	0
	Дворник (продолжение)	Соблюдение утвержденных санитарных правил и норм содержания территории	Соблюдение санитарных правил и норм по обслуживанию элементов внешнего благоустройства территории; Отсутствие замечаний	10

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
		Учреждения	Наличие замечаний по соблюдению санитарных правил и норм содержания территории Учреждения	0
		Качество профессиональной деятельности	Качественная уборка территории учреждения в установленное время по сезону, в т.ч. очистка территории от снега и льда, посыпка песком пешеходных дорожек; сбор листвы; покраска бордюров и малых архитектурных форм на территории, побелка деревьев, уборка сухих листьев, содержание мусорных урн в надлежащем виде и т.д.	10
			Наличие жалоб от посетителей и Работников учреждения	0
		Выполнение работ по производственной необходимости	1. Оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, непредвиденных ситуации.	10
			Отказ от выполнения работы.	0
			2. Проведение хозяйственных работ, участие в благоустройстве территории и помещений.	10
			Не участие в благоустройстве территории и помещений учреждения или отказ от участия	0
		Эффективность использования служебного времени	Эффективное использование служебного времени	10
			Не эффективно использование	0
		Обеспечение безопасных условий пребывания в Учреждении, отсутствие травматизма вследствие ненадлежащего содержания территории. Сохранность инвентаря, используемого при работе	Отсутствие зафиксированных травм у посетителей и Работников, вследствие ненадлежащего содержания территории. Рабочий инвентарь в сохранности.	10
			Наличие зафиксированных травм у посетителей и Работников, вследствие ненадлежащего содержания территории. Рабочий инвентарь вышел из строя по вине Работника	0
	Итого, баллы			100
7.	Оператор стиральных машин	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в объеме от 95% до 100%	5
			Выполнение государственного задания в объеме от 90% до 94%	2

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
			Выполнение государственного задания в объеме 89% и менее	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
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, выполнение требований охраны труда	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5
		<i>При наличии неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается</i>		
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе 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
		Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества. Обеспечение контроля за сохранностью и содержанием в исправном состоянии имущества Отделения	10
			Наличие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества	0
	Оператор стиральных машин	Качество профессиональной деятельности	1. Соблюдение технологии выполнения сортировки, обработки, стирки, сушки, глажки белья. Отсутствие обоснованных жалоб	10

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов
	(продолжение)		Несоблюдение технологии. Наличие обоснованных жалоб, в т.ч. устных	0
			2. Рациональное и бережное отношение к оборудованию прачечной. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	10
			Выход из строя стиральных машин, другого оборудования по вине Работника	0
			3. Экономия электроэнергии, воды, средства для стирки белья. (Динамика расходования ресурсов в Учреждении относительно аналогичного предыдущего периода)	10
			Нерациональное использование средств для стирки, увеличение расхода электроэнергии и воды.	0
		Выполнение работ по производственной необходимости	1. Проведение хозяйственных работ, участие в благоустройстве территории и помещений.	10
			Не участие в благоустройстве территории и помещений учреждения или отказ.	0
			2. Оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, непредвиденных ситуации.	10
			Отказ от выполнения работ.	0
		Эффективность использования служебного времени.	Эффективное использование служебного времени	10
			Не эффективное использование	0
Итого, баллы				100
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Выполнение государственного задания (далее – ГЗ)	Выполнение государственного задания в объеме от 95% до 100%	5
			Выполнение государственного задания в объеме от 90% до 94%	2
			Выполнение государственного задания в объеме 89% и менее	0
	Рабочий по комплексному обслуживанию и	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

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов	
	ремонту зданий (продолжение)		Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3	
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, выполнение требований охраны труда	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5	
		<i>При наличии неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается</i>			
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5	
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе 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	
		Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества. Обеспечение контроля за сохранностью и содержанием в исправном состоянии имущества Отделения	10	
			Наличие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества	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	
		Рабочий по комплексному	Качество профессиональной деятельности	1. Обеспечение безопасных условий пребывания в зданиях Учреждения Работников и посетителей, отсутствие травматизма	10

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов	
	обслуживанию и ремонту зданий (продолжение)		Своевременная работа по обслуживанию здания, ремонту мебели, оборудования и другого имущества	0	
			Наличие обоснованных жалоб, в т.ч. устных. Наличие зафиксированных травм у Работников и посетителей, причиной которых явилось невыполнение своих обязанностей рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
			2. Участие в сезонной подготовке зданий, помещений и оборудования к зиме.		10
			Отказ от участия в работах по подготовке к зиме или формальное участие		0
		Выполнение работ по производственной необходимости	1. Проведение хозяйственных работ, участие в благоустройстве территории и помещений.	10	
			Не участие в благоустройстве территории и помещений учреждения или отказ.	0	
			2. Оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, непредвиденных ситуаций.	10	
			Отказ от выполнения работ.	0	
		Эффективность использования служебного времени.	Эффективное использование служебного времени	10	
			Не эффективное использование	0	
	Итого, баллы			100	
9.	Уборщик служебных помещений	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в объеме от 95% до 100%	5	
			Выполнение государственного задания в объеме от 90% до 94%	2	
			Выполнение государственного задания в объеме 89% и менее	0	
	Гардеробщик	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	
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3	
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0	
	Уборщик служебных	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках	5	

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов	
	помещений Гардеробщик	исполнение трудовых обязанностей, выполнение требований охраны труда	реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.		
	(продолжение)	<i>При наличии неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается</i>			
		Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5	
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе 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	
		Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества. Обеспечение контроля за сохранностью и содержанием в исправном состоянии имущества Отделения	10	
			Наличие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества	0	
		Соблюдение санитарных правил и норм при уборке служебных помещений.	Соблюдение санитарных правил и норм при уборке служебных помещений.	10	
			Не соблюдение санитарных правил и норм при уборке служебных помещений.	0	
		Качество профессиональной деятельности	1. Качественная уборка обслуживаемого участка, отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг и Работников Учреждения на качество уборки	10	
			Некачественная уборка. Наличие обоснованных жалоб от получателей услуг на качество уборки	0	
			2. Отсутствие случаев утери одежды, сданной на хранение в гардероб.	10	
			Наличие случаев утери одежды, сданной на хранение в гардероб.	0	
	Уборщик служебных	Выполнение работ по производственной	1. Проведение хозяйственных работ, участие в благоустройстве территории и помещений.	10	

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов	
	помещений Гардеробщик (продолжение)	необходимости	Не участие в благоустройстве территории и помещений учреждения или отказ.	0	
			2. Оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, непредвиденных ситуации (дополнительная вынужденная уборка)	10	
			Отказ от выполнения работ.	0	
		Эффективность использования служебного времени.	Эффективное использование времени	10	
			Не эффективное использование	0	
Итого, баллы				100	
10.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электро-оборудования	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в объеме от 95% до 100%	5	
			Выполнение государственного задания в объеме от 90% до 94%	2	
			Выполнение государственного задания в объеме 89% и менее	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	
			Своевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	3	
			Несвоевременное устранение замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности согласно предписаниям (представлениям) контролирующих органов по результатам проверок	0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, выполнение требований охраны труда	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, выполнение требований охраны труда в полном объеме, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п.	5	
		<i>При наличии неснятого дисциплинарного взыскания на дату премирования, премия не рассматривается</i>			

№ п.п.	Категория Работников	Наименование показателя эффективности деятельности Работников Учреждения	Критерии оценки	Кол-во баллов		
(продолжение)	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в т.ч. Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе Кодекса профессиональной этики	5		
			Нарушение положений антикоррупционной политики Учреждения, в том числе 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		
		Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества. Обеспечение контроля за сохранностью и содержанием в исправном состоянии имущества Отделения	10		
			Наличие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества	0		
		Качество профессиональной деятельности	1. Своевременное и качественное устранение повреждений и неисправностей	10		
			Отказ от выполнения работ или некачественное выполнение	0		
			2. Обеспечение безаварийной и надежной работы электрооборудования, правильная эксплуатация, своевременный и качественный ремонт	10		
			Отказ от ремонта электрооборудования, выход из строя оборудования по вине электромонтера	0		
			3. Отсутствие обоснованных жалоб, в том числе устных	10		
			Наличие жалоб, в том числе устных	0		
		Выполнение работ по производственной необходимости	1. Проведение хозяйственных работ, участие в благоустройстве территории и помещений.	10		
			Не участие в благоустройстве территории и помещений учреждения или отказ.	0		
			2. Оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, непредвиденных ситуации.	10		
			Отказ от выполнения работ.	0		
		Эффективность использования служебного времени.	Эффективное использование служебного времени	10		
			Не эффективное использование	0		
		Итого, баллы				100

**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 о порядке оформления и выдачи расчетных листков, Учреждение) устанавливает форму (приложение к настоящему Положению о порядке оформления и выдачи расчетных листков) 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 отдела бухгалтерского учета, 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 отдела бухгалтерского учета, 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 к Положению о порядке
оформления и выдачи расчетных
листочков Работникам

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: _____

**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;

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 пунктами 2.1 и 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 отдел бухгалтерского учета 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.

**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 или войсках национальной гвардии 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 главным бухгалтером 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 по установлению стажа работы, 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 за вторую половину месяца.

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 и 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 за вторую половину месяца.

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

3.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Главному бухгалтеру устанавливаются следующие премияльные выплаты по итогам работы:

3.6.1. Ежемесячная премия.

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.

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.

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.

Ежемесячная премия выплачивается из ФОТ Учреждения, учитывается при определении планового ФОТ Учреждения.

3.6.2. Премия по итогам отчетного периода

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

Премияльные выплаты по итогам отчетного периода Главному бухгалтеру производятся в соответствии с п. 4.2.4.2 Положения об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» в соответствии с Показателями эффективности деятельности Работников и критериев их оценки Государственного бюджетного Учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение № 3 к Положению об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»).

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.

3.6.3. 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);
- премия ко дню образования Учреждения.

Единовременные (разовые) премии не являются обязательными.

Единовременные (разовые) премии не выплачиваются:

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.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных, важных и срочных работ не ограничена.

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.

Максимальным размером премия к государственным и профессиональным праздникам не ограничена.

Премия к юбилейным датам со дня рождения, премия ко дню 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.

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

в размере 5 000,00 рублей главному бухгалтеру, проработавшему в Учреждении менее 3 (трех) лет;

в размере 1 оклада (должностного оклада) главному бухгалтеру, проработавшему в Учреждении 3 (три) года и более.

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 по оценке выполнения показателей эффективности деятельности Работников и по премированию Работников ГБУ «КЦСОН» (далее – Комиссии по премированию) 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 устанавливается приказом Руководителя на основании решения Комиссии по премированию.

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: 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. Выплачивать материальную помощь в размере не ниже уровня минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации (на момент выплаты), в следующих случаях, при наличии подтверждающих документов:

на лечение при продолжительной тяжелой болезни самого Работника или его близких родственников (супруга (и), 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» 2025-2027 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 в лице директора Учреждения (далее – Работодатель) и Профсоюзная организация Учреждения (далее – Профсоюз) заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2025-2027 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	2025-2027	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	При трудоустройстве для отдельных видов деятельности, согласно перечню, утвержденному Приказом Минздрава РФ от 20.05.2022 №342н	Работодатель, специалист по охране труда
8.	Укомплектование аптек первой помощи,	По мере	Работодатель,

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
	обеспечение медицинского блока лекарствами, проведение вакцинации	необходимости	медицинская сестра
9.	Организация и проведение производственного контроля	Ежегодно	Работодатель, специалист по охране труда
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) в соответствии с установленными типовыми нормами	По срокам выдачи СИЗ	Работодатель, начальник хозяйственного отдела
11.	Обеспечение Работников смывающими 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, специалист по охране труда
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 Учреждения	Постоянно	Специалист по охране труда
20.	Подготовка проектов приказов по охране труда	По мере необходимости	Специалист по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
21.	Составление сметы расходов на год по охране труда	Ежегодно	Специалист по охране труда
22.	Контроль за обеспечением Работников всех подразделений Учреждения 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
25.	Контроль за состоянием электробезопасности в подразделениях	Ежеквартально	Должностное лицо ответственное за электробезопасность, специалист по охране труда, Профсоюз
26.	Разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий Работодателя, Работников, профсоюзной организации Учреждения 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	Специалист по охране труда, Профсоюз

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
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	Специалист по охране труда, Профсоюз

Верно
Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 84 / восемьдесят четыре
листа
Директор ГБУ «Комплексный центр
социального обслуживания населения»
Е.В. Ребрун



ПРОВЕРЕНО
Отдел по труду, занятости и социальной
политике Управления экономического развития
администрации города Байконур
Кан Н.Ф.
Подпись Ф. И. О.
от 12 мая 2025 г.