


Приложение № 3
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
Бюджетного учреждения
«Центра социального
обслуживания населения
Кировского района
города Ростова-на-Дону»


Т. Е. Марченко
«18» 01 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о премировании работников муниципального бюджетного учреждения
«Центр социального обслуживания населения Кировского района города
Ростова-на-Дону»**

Цели и задачи настоящего положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 18.01.2017 года № 17 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту социальной защиты населения города Ростова-на-Дону, по виду экономической деятельности «Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания», Постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 25.04.2013 № 440 «Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) «Повышения эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения города Ростова-на-Дону (2013-2018 годы)» (с изменениями на 05.06.2015), инструктивно-методического письма от 02.08.2013 года № 11-ОВ-159 Министерства труда и социального развития Ростовской области о примерных показателях эффективности деятельности работников муниципальных учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, Приказа ДСЗН г. Ростова-на-Дону от 05.08.2013 года № 49, в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципальных учреждений в повышении эффективности труда, улучшения качества оказываемых ими услуг и росте квалификации.

Настоящее положение вступает в силу с «01» января 2017 года.

Общие положения

Настоящее положение определяет порядок премирования работников учреждения (далее – порядок), который разработан в целях поощрения работников учреждения за качественное исполнение трудовых обязанностей, согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и настоящим Положением.

Порядок определяет основные требования, правила, порядок и условия премирования работников учреждения.

Порядок направлен на повышение материальной заинтересованности в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, повышение эффективности деятельности и улучшение его качества.

Источники премирования

Работникам учреждений осуществляются премиальные выплаты по итогам работы. Учреждение вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) (для бюджетных и автономных учреждений).

Учреждение вправе выплачивать работникам премии, непредусмотренные фондом оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте учреждения, принятом с учетом мнения представительного органа работников.

Виды премий

Работникам учреждения выплачиваются следующие виды премий:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- премия за особо важные задания.

Порядок, условия и размер премирования

Премирование производится в форме выплат за качество выполняемых работ.

Премирование производится по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) за особо важные задания и другое.

Выплаты могут производиться одновременно всем работникам учреждения либо работникам отдельных структурных подразделений, а также отдельным работникам учреждения.

Работники, поступившие на работу в учреждение в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления выплат, могут быть поощрены по решению руководителя учреждения с учетом трудового вклада и фактически отработанного времени.

В отдельных случаях за выполнение особо важных и сложных заданий руководителем учреждения может быть принято решение о поощрении работников (работника) учреждения без учета фактически отработанного времени. Размер выплат в каждом конкретном случае устанавливается руководителем учреждения индивидуально.

Поощрительная премия к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается работнику учреждения по результатам итогов работы за соответствующий период с учетом его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Премия по итогам работы за месяц выплачивается в размере до 150 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы), а также в абсолютном размере при выполнении оценочных показателей премирования.

Премия по итогам работы за квартал выплачивается в размере до 200 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы), а также в абсолютном размере при выполнении оценочных показателей премирования.

Премия по итогам работы за год выплачивается в размере до 200 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы), а также в абсолютном размере при выполнении оценочных показателей премирования.

Премии за особо важные задания выплачиваются в размере до 200 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы), а также в абсолютном размере.

Показатели премирования

Система показателей премирования и условия премирования работников разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте, утвержденном руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Общими условиями премирования всех работников являются:

- перевыполнение отраслевых норм нагрузки;
- высокая исполнительская дисциплина и ответственность за результаты деятельности;
- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем), систематическое выполнение срочных и неотложных поручений;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- своевременность и полноту подготовки отчетности;
- своевременное и в полном объеме освоение бюджетных ассигнований;
- отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности;
- отсутствие обоснованных жалоб от обслуживаемых и работников учреждения;
- обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда;
- укрепление материально-технической базы.

Руководителю учреждения предоставляется право самостоятельно или по представлению служебной записки заместителя руководителя, главного бухгалтера снижать размер или полностью лишать работника учреждения премиальной выплаты за упущения в работе или ухудшение показателей работы, в том числе по следующим основаниям:

- неисполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией;
- нарушение трудовой и финансовой дисциплины;
- предоставление недостоверной информации;
- несоблюдение сроков исполнения или ненадлежащее исполнение документов;
- невыполнение правил по охране труда, технике безопасности, санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение конфиденциальности, нарушение служебной и деловой этики;
- невыполнение приказов и распоряжений руководства и других организационно-распорядительных документов;
- повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения по вине работника;
- наличие обоснованных жалоб на работника учреждения;
- наличие дисциплинарного взыскания.

Условия премирования руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера

Премирование руководителя учреждения производится по решению Департамента социальной защиты населения г. Ростова-на-Дону в соответствии с Положением о премировании, утвержденным Департаментом социального обслуживания населения г. Ростова-на-Дону.

Премирование заместителя руководителя и главного бухгалтера осуществляется по решению руководителя учреждения.

Премирование руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера производится с учетом целевых показателей.

- При определении показателей и условий премирования следует учитывать:
- обеспечение информационной открытости муниципального учреждения;
 - обеспечение комплексной безопасности муниципального учреждения;
 - удовлетворенность получателей социальных услуг;

соблюдение исполнительской дисциплины финансово-экономической деятельности муниципального учреждения;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью муниципального учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Порядок начисления, размер премий и порядок выплаты премий

Премия по итогам работы за месяц выплачивается в размере до 150 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы), а также в абсолютном размере при выполнении показателей премирования.

Премия по итогам работы за квартал выплачивается в размере до 200 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы), а также в абсолютном размере при выполнении показателей премирования.

Премия по итогам работы за год выплачивается в размере до 200 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы), а также в абсолютном размере при выполнении показателей премирования.

Премии за особо важные задания выплачиваются в размере до 200 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы), а также в абсолютном размере.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя в соответствии с настоящим положением.

Выплата премии производится на основании приказа руководителя учреждения. В приказе на выплату премии работнику учреждения указывается ее конкретный размер.

Премия начисляется при выполнении работником основных показателей премирования.

Размер премии снижается при наличии понижающих дополнительных показателей.

Сумма премии каждому работнику начисляется с учетом количества фактически отработанного времени в данном отчетном периоде.

Не подлежат премированию временные работники и работники, уволившиеся по собственному желанию в отчетном периоде.

При увольнении в отчетном периоде по уважительным причинам (увольнение в связи с сокращением численности и штатов, в связи с призывом и поступлением на военную службу, поступлением в учебное заведение, переводом на другое предприятие, выходом на пенсию по всем основаниям и др.) премирование производится на общих основаниях.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы), так и в абсолютном размере.

Порядок оказания материальной помощи

Настоящий порядок разработан с целью оказания материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения Кировского района г. Ростова-на-Дону».

Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере одного процента от планового фонда оплаты труда.

Материальная помощь оказывается сотрудникам, попавшим в сложное материальное положение в связи с болезнью, смертью близких родственников и других тяжелых жизненных ситуациях.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам принимается руководителем учреждения на основании письменного заявления работника.

Выплата материальной помощи производится на основании приказа руководителя учреждения. В приказе на выплату материальной помощи работнику учреждения указывается ее конкретный размер. Размер материальной помощи устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

Материальная помощь может быть оказана из средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам учреждения.

Материальная помощь может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок, к юбилейным датам, потере близкого члена семьи, и иным обстоятельствам в целях социальной защиты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах руководителю учреждения принимает Комиссия по распределению средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Заключительные положения

Настоящее положение является неотъемлемой частью Коллективного договора и действует в течение периода его действия.

Согласовано

По поручению трудового коллектива

Представитель трудового коллектива

 Р. Н. Савускан

«18» / 01 2017 г.