

Приложение №2
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
Московской области «Коломенский
комплексный центр социального
обслуживания населения»



Е.Н. Муравьева
Е.Н. Муравьева
20 15 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома

Л.А. Краева
Л.А. Краева
09 октября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера работников
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской
области «Коломенский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях поощрения высокопрофессионального и инициативного труда работников ГБУ СО МО «Коломенский КЦСОН», их заинтересованности в реализации поставленных перед коллективом задач, повышения качества социального обслуживания, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, а также закреплении в Учреждении квалифицированных специалистов.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Положением об оплате труда работников ГБУ СО МО «Коломенский КЦСОН».

Настоящее положение устанавливает виды, порядок и условия выплат стимулирующего характера, порядок уменьшения размера и лишения выплат стимулирующего характера.

1.2. Настоящее положение является приложением № 2 к Коллективному договору.

1.3. Под выплатами стимулирующего характера в рамках настоящего положения понимаются все виды материального стимулирования и поощрения работников.

1.4. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды выплат стимулирующего характера:

- премии (единовременные, квартальные, годовые, иные);
- надбавки стимулирующего характера (ежемесячные, разовые, иные).

1.5. Премирование сотрудников может производиться из средств полученной от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности при наличии сметных назначений по соответствующий статье за выполнение особо важных заданий.

1.6. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам учреждения за счет субсидий, полученных на выполнение государственного задания, в размере не более 150 % должностного оклада, а также средств, полученных от платных дополнительных услуг, предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности, при этом предельными размерами выплаты из внебюджетных средств не ограничиваются.

1.7. Все виды выплат стимулирующего характера осуществляются при наличии денежных

средств, а также при наличии фонда экономии оплаты труда.

1.8. Установление выплат стимулирующего характера, в том числе премиальные выплаты, работникам учреждения производятся с учетом:

- показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения;
- целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором;
- мнения представительного органа работников учреждения или на основании коллективного договора.

1.9. При установлении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения комиссия руководствуется:

- при выплате премий – показателями эффективности деятельности работников, утвержденных приказом директора Учреждения;
- при выплате надбавок – показателями и критериями, определенных разделом 3 настоящего положения.

1.10. Для объективной оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения и подсчета баллов по каждому критерию в учреждении создается комиссия, состав которой утверждается приказом директора.

1.11. Установление размера стимулирующих выплат работникам осуществляется Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения по результатам работы сотрудников.

1.12. Выплаты премий производятся на основании приказа руководителя, изданного по результатам оценки выполнения показателей эффективности деятельности работников, проводимой ежеквартально в соответствии с установленными критериями оценки путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

1.13. Выплаты надбавок производятся на основании приказа руководителя, изданного по результатам рассмотрения письменных представлений руководителей структурных подразделений.

1.14. Все виды выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в твердой сумме.

Начисление всех видов выплат стимулирующего характера, установленных в процентном отношении к должностному окладу, производится пропорционально фактически отработанному времени.

2. Премирование

2.1. Премии выплачиваются работникам, состоящим в штате Учреждения на момент принятия решения о выплате премии.

2.2. Премия выплачивается работникам, которые проработали отчетный период полностью.

2.3. Премия может быть выплачена также работникам, которые не проработали отчетный период по уважительным причинам, на усмотрение администрации и по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.4. Выплата премий работникам производится:

- одновременно (единовременная премия),
- по результатам работы за квартал (квартальная премия),
- по результатам работы за год (годовая премия).

2.5. Выплата квартальных и годовых премий осуществляется при выполнении показателей эффективности деятельности работников.

2.6. Выплата единовременных премий работникам осуществляется при наличии свободных денежных средств по случаю следующих дат:

- к государственным праздникам Российской Федерации, к профессиональным праздникам («День социального работника»), к юбилейным датам учреждения или его структурных подразделений;
- по случаю юбилейных дат работников;

по достижению возраста 50 лет - в размере 3000,00 рублей;

по достижению пенсионного возраста (мужчины - 60 лет, женщины - 55 лет) - в размере 5000,00 рублей.

2.7. Настоящим Положением предусмотрено производить разовое премирование сотрудников из средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, при наличии сметных назначений по соответствующей статье за выполнение особо важных и сложных заданий. Размер определяются исходя из личного вклада работника и при наличии экономии фонда заработной платы.

2.8. Увеличенный объем премий устанавливается для следующих категорий работников:

- заместители руководителя, главный бухгалтер;
- заведующие отделениями;
- административно-управленческого аппарата.

2.9. Предложения по премированию представляются на утверждение в следующем порядке:

- специалистов, социальных работников, медицинского персонала, рабочих и служащих – руководителями подразделений;
- бухгалтеров – главным бухгалтером;
- заместителей директора, главного бухгалтера, заведующих отделениями – директором.

2.10. Решение о премировании руководителя Учреждения принимает Министр социального развития Московской области.

3. Надбавки стимулирующего характера

3.1. Надбавки стимулирующего характера могут быть ежемесячными, квартальными и разовыми, а также иными по усмотрению работодателя.

3.2. Надбавки стимулирующего характера (ежемесячные, разовые, иные) устанавливаются работникам учреждения за:

- выполнение важных и срочных работ;
- сложность и напряженность в труде;
- личный вклад работника в общие результаты работы;
- иные критерия материального стимулирования, утвержденные приказом директора Учреждения.

3.3. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность, высокие достижения в труде, специальный режим работы устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности.

3.4. Размер надбавки устанавливается на определенный срок в процентах от должностного оклада при наличии экономии фонда заработной платы, внебюджетных средств Учреждения.

4. Уменьшение размера, лишение премии

4.1. Работники, допустившие нарушение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, а также допустившие несоблюдение Кодекса профессиональной этики, лишаются премии в полном объеме.

4.2. Частичное лишение премии производится при неполном выполнении работниками показателей эффективности деятельности.

4.3. Частичное или полное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором имело место нарушение должностных обязанностей и/или трудовой дисциплины.

4.4. Решение об уменьшении размера или лишении премии или надбавки полностью принимается руководителем учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Основанием для начисления и выплаты премии, надбавок стимулирующего характера является приказ директора.

5.2. Контроль за правильным использованием средств на премирование осуществляется Министерством социального развития Московской области.

5.3. Разногласия, возникшие по вопросу выплаты премии, решаются в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Премия выплачивается после итогов работы за отчетный период, сроки выплаты премии определяются наличием достаточных для ее выплаты средств.