

Приложение № 5
к коллективному договору 11 ноября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
Трудового коллектива

Ж.Г. Никитина _____
«__» _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУСОН РО
«СРЦ г. Каменск - Шахтинского»

_____ А.Ф. Карташов
«__» _____ 2022г.

Положение о премировании работников ГБУСОН РО
«СРЦ г. Каменск - Шахтинского»

г. Каменск-Шахтинский

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников ГБУСОН РО «СРЦ г. Каменск - Шахтинского», разработано в соответствии с пунктом 4.8 постановления Правительства Ростовской области от 06.07.2016 г. № 453, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственных (муниципальных) учреждений при введении эффективного контракта»; приказ министерства труда и социального развития Ростовской области от 25.05.2022г. № 136 «О порядке проведения оценке эффективности государственных учреждений подведомственных министерству труда и социального развития Ростовской области, их руководителей и работников».

1.2. Настоящее положение распространяется на руководителя и работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. Работникам Учреждения устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в процентном отношении от фонда оплаты труда.

1.4. Премирование осуществляется по результатам работы за определенный период (квартал).

1.5. Премиальная система оплаты труда предполагает выплату работникам дополнительно к заработной плате материального поощрения за надлежащее исполнение трудовых функций при соблюдении работником условия премирования в виде регулярных и (или) единовременных (разовых) премий.

1.6. В случае экономии премиального фонда руководителя учреждения, высвободившиеся средства направляются на премирование работников, выполнивших показатели эффективности и результативности деятельности учреждения.

1.7. Премирование руководителя осуществляется в соответствии с приказом министерства труда и социального развития Ростовской области от 01.03.2017 № 55, заместителей руководителя и главного бухгалтера - по решению руководителя.

2. Порядок премирования работников

2.1. Премирование работников Учреждения производится в соответствии с приказом работодателя, по итогам работы

2.2. Заведующий структурным подразделением предоставляет директору ГБУСОН РО «СРЦ г. Каменск - Шахтинского» сведения на сотрудников для выплаты премии.

2.3. Премии начисляются за фактически отработанное время в соответствующем периоде на должностной оклад (ставку заработной платы).

2.4. При увольнении работника по собственному желанию или уважительным причинам, а также вновь принятым на постоянную работу премия начисляется пропорционально фактически отработанному времени.

2.5. Премия не начисляется работнику, принятому на временную работу.

2.6. Премии, выплачиваемые в соответствии с настоящим положением, учитываются при исчислении заработка работника в условиях:

- пребывания работника в ежегодном основном оплачиваемом отпуске;
- пребывания работника в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске;
- пребывания работника в дополнительном отпуске с сохранением среднего заработка;
- выплаты компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- выплаты в ряде других случаях, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено сохранение за работником среднего заработка.

3. Основные критерии премирования

3.1. Общими условиями премирования работников являются:

- выполнение в полном объеме, с высоким качеством и профессионально грамотно трудовых обязанностей, возложенных на работника ведомственными нормативными актами, трудовым договором и должностной инструкцией;
- отсутствием в отчетном периоде обоснованных жалоб на качество выполняемых работ;
- соблюдение трудовой дисциплины и внутреннего трудового распорядка, рациональное использование рабочего времени;
- достижение в труде, большой личный вклад в выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, активное участие и большой вклад в реализацию проектов, качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ.

3.2. За достижение наилучших результатов при условии выполнения следующих показателей:

Показатели премирования работников ГБУСОН РО «СРЦ г. Каменск - Шахтинского»

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника	Критерии	Оценка выполнения критерия, в %
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	Обеспечение безопасности жизнедеятельности клиентов и сотрудников учреждения (отсутствие фактов травматизма);	20
		Координация и организация деятельности сотрудников вверенного отделения	20
		обеспечение сохранности материальных ценностей	20
		Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.	20
		Соблюдение морально-правовых норм общения с получателями социальных услуг(отсутствие конфликтных ситуаций)	20
		Получение грамот, благодарственных писем (может устанавливаться разовая выплата)	30
2.	Оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением особо важных и сложных заданий	Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	30
		Степень самостоятельности выполняемой работы, ответственности за порученное дело, высокий уровень профессионализма и деловой этики	10
		Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.	20
3.	Высокие результаты Рейтинга учреждения	Устанавливается по итогам года при максимальной итоговой сумме баллов не менее 65 % (по рейтингу учреждения)	30
Итого:			200

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

3.4. Премии начисляются за фактически отработанное время и выплачиваются в размере не более 2-х должностных окладов (ставок заработной платы).

3.5. За работу в праздничные дни и сверхурочное время премия начисляется на одинарный должностной оклад (ставку заработной платы).

3.6. Временному работнику, проработавшему полный отчетный период и выполнившему показатели и условия премирования, премия выплачивается пропорционально отработанному

времени.

3.7. Работникам проработавшим не полный рабочий период и уволенным в связи с призывом в на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, расторжением трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время в данном отчетном периоде.

Вновь поступившим работникам и проработавшим более одного месяца, премия за отработанное время может быть выплачена по усмотрению работодателя.

3.8. Начисленная работнику премия может быть повышена директором Учреждения, но не более чем на 75% с учетом качества работы, личного вклада сотрудника (но не более 200% должностного оклада (ставки заработной платы)).

3.9. Директор Учреждения может принять решение о выплате единовременной премии за образцовое выполнение работником возложенных на него обязанностей и активное участие в общественной жизни, за получение грамоты или благодарственного письма федерального или регионального значения в индивидуальном порядке, но не более 200% должностного оклада (ставки заработной платы).

3.10. Работник, имеющий неснятое дисциплинарное взыскание, лишается всех видов выплачиваемой премии в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания, либо до дня его досрочного снятия.

4. Основные критерии лишения и снижения премии

4.1. Право лишать работников премии полностью или частично принадлежит директору Учреждения при согласовании с Председателем Совета Трудового Коллектива

4.2. Работник может быть лишен премии полностью или частично по следующим показателям:

4.2.1. Бухгалтерия:

- нарушения в ведении бухгалтерского учета;
- нарушение в работе по организации качества предоставления экономических услуг;
- наличие необоснованной кредиторской задолженности сверх лимитов бюджетных обязательств;
- нарушение финансово-бюджетной дисциплины;
- наличие нецелевого использования бюджетных средств;
- нарушение в предоставлении своевременно отчетов;
- выявление финансовых проблем;
- нарушение эффективности и правильности расходования материальных средств;
- выявление просроченных бухгалтерских операций;
- выявление недостатков и излишков по результатам инвентаризации;
- наличие жалоб на работу бухгалтерии;
- низкий уровень исполнительской дисциплины;
- наличие неснятого дисциплинарного взыскания.

4.2.2. Юрисконсульт:

- нарушение в работе по организации качества предоставления правовых услуг;
- невыполнение плановых мероприятий;
- ненадлежащее выполнение должностных обязанностей;
- низкий уровень исполнительской дисциплины;
- наличие неснятого дисциплинарного взыскания;

4.2.3. Специалист по социальной работе:

- нарушения в заключение договоров;
- невыполнение плановых мероприятий;
- ненадлежащее выполнение должностных обязанностей;
- низкий уровень исполнительской дисциплины;
- наличие неснятого дисциплинарного взыскания;

4.2.4. Инспектор по кадрам, делопроизводитель:

- наличие нарушений в ведении документации по кадрам;

- наличие нарушений в ведении и хранении трудовых книжек;
- несвоевременная сдача отчетов;
- несвоевременная сдача необходимых документов для оплаты труда и других видов начисления в бухгалтерию;
- наличие нарушений в заключение договоров;
- наличие грубых замечаний по результатам проверки соответствующих органов;
- низкий уровень исполнительской дисциплины;
- наличие обоснованных жалоб;
- наличие неснятого дисциплинарного взыскания;

4.2.5. Медицинский персонал:

- нарушение в работе по организации качества предоставления медицинских, услуг;
- несоблюдение санитарно-гигиенического состояния учреждения, появление вспышек инфекционных заболеваний;
- наличие нарушений и несвоевременная сдача отчетов;
- наличие обоснованных жалоб;
- не соблюдение нормативов и правил хранения и использования лекарственных препаратов и средств медицинских назначений;
- низкий уровень исполнительской дисциплины;
- наличие неснятого дисциплинарного взыскания;

4.2.6. Педагогический персонал (включая библиотекаря):

- нарушение в работе по организации качества предоставления психологических, педагогических услуг;
- наличие нарушений и несвоевременная сдача отчетов;
- наличие обоснованных жалоб;
- не соблюдение нормативов и правил при выполнении педагогического процесса;
- низкий уровень исполнительской дисциплины;
- наличие неснятого дисциплинарного взыскания;

4.2.7. Заведующий отделением:

- нарушение в предоставлении своевременно отчетов;
- нарушение в работе сотрудников вверенного отделения;
- не обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей;
- несоблюдение требований по безопасности жизнедеятельности клиентов и сотрудников учреждения;
- наличие обоснованных жалоб;
- низкий уровень исполнительской дисциплины;
- наличие неснятого дисциплинарного взыскания;

4.2.8. Заведующий хозяйством, заведующий складом:

- несвоевременное устранение аварийных ситуаций;
- нарушение в предоставлении своевременно отчетов;
- не обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей;
- нарушение в подготовки помещений к осенне-зимнему сезону;
- несоблюдение требований по безопасности жизнедеятельности за сотрудников учреждения;
- наличие обоснованных жалоб;
- не выполнение натуральных норм питания;
- нарушение в обеспечении продуктами питания в праздничные дни;
- наличие обоснованных жалоб от клиентов и работников учреждения;

- нарушение в обеспечении работников и клиентов учреждения необходимой одеждой, обувью и инвентарем в соответствии с действующими нормативами;
- не своевременное списание и приобретение мягкого инвентаря;
- низкий уровень исполнительской дисциплины;
- наличие неснятого дисциплинарного взыскания;

4.2.9. Хозяйственно обслуживающий персонал (персонал кухни, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, водитель, уборщик служебных помещений, дворник, машинист по стирке и ремонту белья, сторож, оператор котельной, кастелянша, рабочий комплексного обслуживания зданий):

- невыполнение трудовых обязанностей по содержанию территории в соответствии с требованиями;
- срыв подготовки к осенне-зимнему периоду;
- наличие и не устранение неполадок в электропитании, отопительной, канализационной системе и системе водоснабжения;
- ненадлежащее выполнение работниками техники пожарной безопасности, охраны труда;
- жалобы со стороны клиентов;
- низкий уровень исполнительской дисциплины;
- наличие неснятого дисциплинарного взыскания;
- невыполнение поручений и особо важных заданий директора.

4.2.10. Специалист по охране труда:

- ненадлежащее выполнение должностных обязанностей;
- низкий уровень исполнительской дисциплины;
- наличие неснятого дисциплинарного взыскания;
- не своевременная подготовка и сдача отчетности;
- не своевременное проведение инструктажей и устранений нарушений по техники пожарной безопасности, охраны труда;

4.2.11. Инженер-программист:

- ненадлежащее выполнение должностных обязанностей;
- низкий уровень исполнительской дисциплины;
- наличие неснятого дисциплинарного взыскания;
- не своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе ПК, контроль исправности оборудования;
- не обеспечение оперативности по устранению различных неполадок;

4.3. Частичный размер лишения премии устанавливается в размере от 10% до 90% должностного оклада (ставки заработной платы) в зависимости от нарушения.

5. Заключительные положения

5.1. Дополнительным источником премиального фонда работника учреждения могут являться средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.2. Выплата премии работнику учреждения производится в пределах фонда оплаты труда за фактически отработанное время.