

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЕ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
Краснодарского края
«Славянский комплексный центр
социального обслуживания населения»

на 2022 – 2025 годы

с «28» июня 2022 года по «27» июня 2023 года

Приняты на общем собрании
трудового коллектива (протокол № 2)

« 31 » июля 2023 года

Руководитель

По поручению собрания

Исполняющий обязанности
директора учреждения

Заместитель председателя первичной
профсоюзной организации

Л.Е. Дунаева

О.С. Кузнецова

« 31 » июля 2023 года

« 31 » июля 2023 года

М.П.



Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Славянского района»

Уведомительная регистрация коллективного договора,
соглашения (изменений, дополнений к коллективному
договору, соглашению)

Дата 31.07.2023 № 173 от 27.06.2022

И.С. Смирнова

наименование должности, подпись, ФИО

И.С. Смирнова

Исполняющий обязанности директора государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Славянский комплексный центр социального обслуживания населения» Лариса Евгеньевна Дунаева, далее именуемая «Работодатель», и работники учреждения в лице заместителя председателя профсоюзного комитета государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Славянский комплексный центр социального обслуживания населения» Ольга Сергеевна Кузнецова, именуемые далее «Профком», пришли к взаимному соглашению:

1. Внести в коллективный договор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Славянский комплексный центр социального обслуживания населения» на 2022-2025 годы следующее дополнение – Приложение № 5 «Соглашение по охране труда ГБУ СО КК «Славянский КЦСОН на 2023 год» согласно приложению № 1 к настоящему соглашению.

2. Внести в коллективный договор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Славянский комплексный центр социального обслуживания населения» на 2022-2025 годы изменения и изложить в новой редакции:

1) приложение № 4 к Правилам внутреннего трудового распорядка ГБУ СО КК «Славянский КЦСОН» «Перечень должностей работников ГБУ СО КК «Славянский КЦСОН» с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск с указанием продолжительности таких отпусков» (приложение № 2 к настоящему соглашению);

2) приложение № 5 к Правилам внутреннего трудового распорядка ГБУ СО КК «Славянский КЦСОН» «Перечень должностей работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Славянский комплексный центр социального обслуживания населения» постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер» (приложение № 3 к настоящему соглашению);

3) приложение № 3 к Положению по оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Славянский комплексный центр социального обслуживания населения» «положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Славянский комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение № 4 к настоящему соглашению).

3. Остальной части, не затронутой настоящим соглашением, Стороны подтверждают ранее взятые на себя обязательства.

4. Соглашение вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель председателя
первичной профсоюзной
организации
ГБУ СО КК «Славянский КЦСОН»

Директор ГБУ СО КК «Славянский
КЦСОН»



О.С. Кузнецова

2023 г.



Л.Е. Дунаева

2023 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к соглашению о принятии дополнения
к коллективному договору
(протокол общего собрания трудового
коллектива от 31 июля 2023 г. № 2)

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Славянский КЦСОН»
на 2023-2025 годы»

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда ГБУ СО КК «Славянский КЦСОН» на 2023 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Сумма затрат /тыс. руб./	Источник финансирования	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6
1	Периодический медицинский осмотр сотрудников. Предварительный медицинский осмотр при приеме на работу. Предрейсовый и послерейсовый медосмотры водителей автомобилей. Санитарно-гигиеническая подготовка с аттестацией по её результатам для особого контингента.	1 637,97	Средства от приносящей доход деятельности	в течение года	Т.А. Кидимова Л.Н. Лукашова С.И. Колесников
2	Обучение специалистов учреждения и переподготовка работников по охране труда	56,5	Средства от приносящей доход деятельности	в течение года	Т.А. Кидимова И.А. Дмитриев С.И. Колесников

1	2	3	4	5	6
3	Обучение социальных работников по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Первая помощь до оказания медицинской помощи».	122,5	Средства от приносящей доход деятельности	в течение года	Н.С. Сиротская Т.А. Кидимова
4	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников.	13,9	Средства от приносящей доход деятельности	в течение года	Т.В. Акаткина
5	Улучшение условий труда (оборудование для кондиционирования и обогрева воздуха).	40,0	Средства от приносящей доход деятельности	в течение года	Т.В. Акаткина
6	Приобретение дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты.	50,0	Средства от приносящей доход деятельности	в течение года	Т.В. Акаткина
7	Приобретение компьютера для специалиста по охране труда.	50,0	Средства от приносящей доход деятельности	II-квартал	Н.С. Дубенкова Г.П. Брагин
ИТОГО:			1 970,87 тыс. руб., (средства от приносящей доход деятельности)		

Исполняющий обязанности
директора ГБУ СО КК «Славянский КЦСОН»

Заместитель председателя
ППО учреждения



(Handwritten signature in blue ink)

Л.Е. Дунаева

О.С. Кузнецова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к соглашению об изменении и
дополнении к коллективному договору
(протокол общего собрания трудового
коллектива от 31 июля 2023 г. № 2)

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Правилам внутреннего трудового
распорядка ГБУ СО КК
«Славянский КЦСОН»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Коллективному договору
ГБУ СО КК «Славянский КЦСОН»
на 2022-2025 гг.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель председателя
ППО ГБУ СО КК
«Славянский КЦСОН»

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности
директора ГБУ СО КК
«Славянский КЦСОН»



О.С. Кузнецова
2023 г.



Л.Е. Дунаева
2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

работников ГБУ СО КК «Славянский КЦСОН»

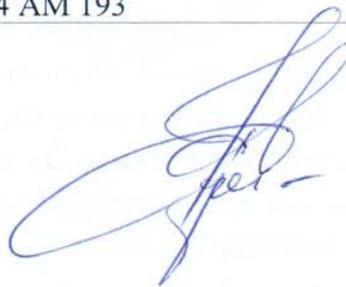
**с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
с указанием продолжительности таких отпусков**

(ст. 101; 115; 116; 117; 119 ТК РФ, постановление главы администрации Краснодарского края от 09.10.2002 № 1155 «О Порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем государственных учреждений Краснодарского края»)

№ п/п	Наименование должностей, которым устанавливается ненормированный рабочий день	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день
1	2	3
АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ		
1	Директор	14

1	2	3
2	Заместитель директора, курирующий деятельность отделений социального обслуживания на дому, отделения развития инновационных форм социального обслуживания	10
3	Заместитель директора	7
4	Юрисконсульт	3
5	Механик гаража	5
6	Экономист	3
ОТДЕЛ КАДРОВ		
1	Начальник отдела кадров	5
2	Специалист по кадрам	3
ОТДЕЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ № 1, 3-27		
1	Специалист по социальной работе	3
ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ		
1	Водитель автомобиля: 1) NISSAN ALMERA государственный номер В 512 ОВ 123; 2) NISSAN ALMERA CLASSIC государственный номер Е 691 КН 123; 3) 3842 EL-12 (ПЕЖО) государственный номер Н 255 ЕО 123; 4) ХЕНДЭ Солярис государственный номер В 452 ХТ 123; 5) LADA VESTA государственный номер С 974 ЕМ 193 6) Специальный для перевозки инвалидов (ИАЦ-1767М3) государственный номер О 244 АМ 193	3».

Заместитель директора



Н.С. Дубенкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к соглашению об изменении и
дополнении к коллективному договору
(протокол общего собрания трудового
коллектива от 31 июля 2023 г. № 2)

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
К Правилам внутреннего трудового
распорядка ГБУ СО КК
«Славянский КЦСОН»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
К Коллективному договору
ГБУ СО КК «Славянский КЦСОН»
на 2022-2025 гг.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель председателя
ППО ГБУ СО КК
«Славянский КЦСОН»

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности
директора ГБУ СО КК
«Славянский КЦСОН»



О.С. Кузнецова
2023 г.



Л.Е. Дунаева
2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников государственного
бюджетного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Славянский комплексный
центр социального обслуживания населения»,
постоянная работа которых осуществляется
в пути или имеет разъездной характер**

Характер осуществления постоянной работы	Наименование должности
<i>Разъездной характер</i>	специалист по социальной работе (отделения социального обслуживания на дому № 1, 3-27, отделения срочного социального обслуживания № 1, 2, отделения развития инновационных форм социального обслуживания)
	социальный работник (отделения социального обслуживания на дому № 1, 3-27, отделения срочного социального обслуживания № 1, 2)
<i>В пути</i>	водитель автомобиля учреждения.».

Заместитель директора

Н.С. Дубенкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к соглашению об изменении и
дополнении к коллективному договору
(протокол общего собрания трудового
коллектива от 31 июля 2023 г. № 2)

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению по оплате труда
работников государственного
бюджетного учреждения
социального обслуживания
Краснодарского края «Славянский
комплексный центр социального
обслуживания населения»

Приложение № 2 к коллективному
договору на 2022-2025 гг.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель председателя
ППО ГБУ СО КК
«Славянский КЦСОН»



О.С. Кузнецова
2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности
директора ГБУ СО КК
«Славянский КЦСОН»



Л.Е. Дунаева
2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Славянский комплексный центр социального обслуживания населения»

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. РАЗДЕЛ ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	2
II. РАЗДЕЛ УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.....	3
1. ОБЩИЙ ПОРЯДОК	3
2. ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ	5
3. ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПООЩРЕНИЕ	7
4. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ.....	9

5. ПОВЫШАЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ К ОКЛАДУ ЗА ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ	10
6. СТИМУЛИРУЮЩАЯ НАДБАВКА ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ (ВКЛЮЧАЯ НАДБАВКИ ЗА КЛАССНОСТЬ ВОДИТЕЛЯМ).....	10
7. ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ К ОКЛАДАМ.....	31
8. СРЕДСТВА ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	36

I. РАЗДЕЛ ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Законами Краснодарского края от 5 ноября 2014 года № 3051-КЗ «О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края», от 11 ноября 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края постановление от 17 ноября 2008 г. № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края», и другими законодательными и нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

2. Положение распространяется на работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Славянский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение), а также лиц, временно исполняющих обязанности работника учреждения в связи с отсутствием основного работника по уважительной причине более одного месяца (болезнь, отпуск) и предусматривает дифференцированный подход к установлению надбавок стимулирующего характера и премированию в зависимости от личного вклада работника в улучшение показателей деятельности учреждения.

Настоящее Положение не распространяется на материальное стимулирование директора учреждения. Порядок материального стимулирования директора урегулирован локальными актами министерства труда и социального развития Краснодарского края.

3. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества выполняемой работы,

развитии творческой активности и инициативы, стимулирования их профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.

Принцип объективности означает наличие показателей или возможностей оценки результатов труда, в том числе комиссионной оценки.

Принцип рациональности означает, что число критериев и условия их оценки не должны создавать несоразмерные дополнительные расходы на осуществление процедур оценки, с учетом их периодичности и поставленных целей.

Принцип комплектности означает возможность применения критериев, оценивающих отдельные параметры и результаты работы по совокупности, в том числе по конечному результату.

Принцип множественности числа критериев означает необходимость применения такого их числа, которое будет достаточным для достижения поставленных целей.

4. Настоящим Положением в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Славянский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Положение об оплате труда) урегулирован порядок установления и выплаты следующих выплат стимулирующего характера:

- 1) премиальные выплаты;
- 2) единовременное денежное поощрение;
- 3) единовременная материальная помощь;
- 4) выплаты за продолжительность стажа непрерывной работы;
- 5) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, включая надбавки за классность водителям;
- 6) выплаты за качество выполняемых работ;
- 7) повышающие коэффициенты к окладам:
 - по занимаемой должности;
 - персональный повышающий коэффициент к окладу;
 - за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
 - за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание.

РАЗДЕЛ II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

1. ОБЩИЙ ПОРЯДОК

1.1. Установление выплат стимулирующего характера производится индивидуально на каждого работника в соответствии с критериями и целевыми показателями эффективности работы.

Выплаты стимулирующего характера применяются с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

1.2. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в фиксированной сумме или в процентном отношении к окладам (должностным окладам),

исчисляются исходя из окладов (должностных окладов), сформированных с учетом применения повышающих коэффициентов меж должностных, внутри должностных различий сложности труда, за работу с особыми категориями граждан, за почетное звание, работу в сельских населенных пунктах.

1.3. Конкретные размеры надбавок стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения по решению директора на основании приказа в соответствии с настоящим Положением.

Установление конкретных размеров стимулирующих надбавок, установленных пунктом 4 раздела II настоящего Положения, является правом директора учреждения в пределах экономии по фонду оплаты труда в размерах, установленных разделами 2-8 настоящего Положения.

1.4. Выплаты стимулирующего характера производятся заместителям директора Учреждения, специалистам и иным работникам, подчиненным непосредственно директору Учреждения по решению директора Учреждения в пределах средств краевого бюджета, предусмотренных бюджетной сметой для оплаты труда и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности в следующем порядке:

руководителям структурным подразделений Учреждения, специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям директора – по представлению (служебная записка) заместителей директора;

другим работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения – по представлению (служебная записка) руководителей структурных подразделений.

1.5. Директор Учреждения имеет право самостоятельно с учетом представлений (служебных записок), специалистов по социальной работе или заместителями директора изменить или отменить размер стимулирующей выплаты за качество выполняемой работы и за интенсивность и высокие результаты работы в следующих случаях:

- 1) упущения, связанные с исполнением обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией работника;
- 2) нарушение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима;
- 3) невыполнение приказов директора Учреждения;
- 4) несвоевременное и некачественное предоставление отчетов подотчетными лицами;
- 5) наличие актов нарушения трудовой дисциплины;
- 6) ненадлежащее хранение вверенных материальных ценностей;
- 7) некачественное выполнение служебных заданий;
- 8) на период отпуска и болезни;
- 9) снижение качества работы, за которую была определена выплата;
- 10) при несвоевременном выполнении порученного руководителем задания, не выполнением объема порученной основной и (или) дополнительной работы;
- 11) отсутствие или недостаток финансовых средств.

1.6. Выплаты стимулирующего характера (выплаты за продолжительность стажа непрерывной работы, за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы и другие денежные поощрения) работникам, имеющим дисциплинарные взыскания в виде замечания, снижаются не менее чем на половину от размера стимулирующих выплат, устанавливаемых в отчетном периоде по соответствующим должностям (профессиям), а в случае наложения дисциплинарного взыскания в виде выговора - не выплачиваются.

1.7. В указанных случаях должны быть представлены документы, подтверждающие допущенные сотрудником несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), не выполнения объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника, материалы комиссии по этике).

1.8. Исчисление стажа непрерывной работы, дающего право на установление соответствующей надбавки, производится в соответствии с Приложением № 1 к Положению об оплате труда работников ГБУ СО КК «Славянский КЦСОН».

2. ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

2.1. С целью поощрения за общие результаты труда премирование работников учреждения производится за фактически отработанное время:

- 1) по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- 2) за образцовое качество выполняемых работ;
- 3) за выполнение особо важных и срочных работ.

2.2. Решение о выплате каждой конкретной премии принимает директор учреждения в пределах выделенной субсидии на оплату труда работников учреждения и/или средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности.

В учреждении одновременно могут быть назначены и выплачены несколько премий за разные периоды работы.

2.3. Премирование работников учреждения производится директором на основании приказа учреждения по согласованию с руководителями структурных подразделений, с заместителями директора учреждения и выборным профсоюзным органом, с указанием размера премии каждому сотруднику.

2.4. При рассмотрении представлений (служебных записок) на премирование директору, заместителям директора, руководителям структурных подразделений учреждения предоставляется право вносить предложения по увеличению, снижению размера, сообщать об отсутствии оснований для премирования подчиненных за соответствующий период, по итогам которого производится премирование. Предложения вносятся в письменном виде с учетом достижений, недостатков или нарушений, допущенных в работе.

2.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и так далее.

2.6. Премирование по итогам работы производится с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения в целом, в пределах утвержденных ассигнований по фонду оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере (рублях).

Премия по итогам работы максимальным размером не ограничена.

2.7. При установлении размера премии по итогам работы учитываются:

- 1) выполнение экономических и производственных показателей деятельности учреждения в целом;
- 2) экономия финансовых и материальных ресурсов учреждения;
- 3) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- 4) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 5) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- 6) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- 7) качество подготовки и своевременная сдача отчетности;
- 8) участие в отчетном периоде (в течение месяца, квартала, полугодия, 9 месяцев, года) в выполнении важных работ, мероприятий, поручений директора и его заместителей.

2.8. В фактически отработанное работником время, за которое выплачивается премия, не включаются следующие периоды:

- 1) временная нетрудоспособность;
- 2) нахождение в отпусках (ежегодных, дополнительных, учебных, отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком (за исключением случаев работы на условиях неполного рабочего времени), отпусках без сохранения заработной платы, командировках);
- 3) периоды отстранения работника от должностных обязанностей, согласно статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 4) испытательного срока.

2.9. Основаниями для снижения размера премии может послужить наличие следующих заактированных упущений:

- 1) наличие неснятого дисциплинарного взыскания в виде замечания, вынесенное за нарушение трудовой дисциплины;
- 2) невыполнение должностной инструкции;
- 3) ухудшение качества оказываемой услуги;
- 4) нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- 5) нарушение охраны труда и пожарной безопасности, не повлекшие за собой убытки для работодателя;
- 6) наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- 7) несоблюдение установленного порядка использования материальных ценностей и других материальных ресурсов.

2.10. Премия не выплачивается при наступлении в отчетном периоде следующих обстоятельств:

- 1) наличие неснятого дисциплинарного взыскания в виде выговора, вынесенное за нарушение трудовой дисциплины;
- 2) нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- 3) нарушения пожарной безопасности, охраны труда, повлекшие за собой убытки для работодателя;
- 4) работа в течение испытательного срока;
- 5) фактически отработанное в учреждении время составляет в отчетном периоде менее трех месяцев с даты приема на работу;
- 6) увольнение работника по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 3,5-9, 11 статьи 81 Трудового кодекса РФ;
- 7) установления фактов использования профессиональных знаний по занимаемой должности и отношений с получателями услуг в личных целях;
- 8) подтверждения предоставления работником ложной информации об объеме и качестве выполненной работы;
- 9) нарушение норм и правил, повлекших за собой отрицательные результаты финансово-хозяйственной деятельности учреждения, подтвержденные в установленном бухгалтерским учётом порядке;
- 10) нарушение служебной этики, заактированное или зафиксированное в жалобе получателя социальных услуг и подтвержденное в установленном порядке комиссией;
- 11) необеспечение сохранности переданного на ответственное хранение имущества.

2.10.1. Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере двух окладов (должностных окладов) при:

- 1) присвоении почетных званий, награждении знаками отличия, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- 2) награждении Почетными грамотами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и администрации Краснодарского края;
- 3) награждении нагрудными знаками «Отличник здравоохранения» и «Отличник социально-трудовой сферы», «Почетный донор» и другими.

2.10.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премия за выполнение особо важных и срочных работ (оперативность, качественный результат труда, проведение мероприятий и другое) не ограничена.

3. ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПОощРЕНИЕ

3.1. Директор учреждения в пределах выделенной субсидии на оплату труда работников учреждения и/или средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, имеет право выплачивать работникам учреждения единовременное денежное поощрение. Указанная выплата производится на основании приказа директора учреждения.

3.2. Единовременное денежное поощрение выплачивается:

- 1) к юбилейным датам (55, 60 лет), далее каждые 5 лет;
- 2) при увольнении в связи с выходом на пенсию;
- 3) профессиональному празднику – ко Дню социального работника;
- 4) по результатам внедрения рационализаторских предложений;
- 5) за проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в компетенцию сотрудника.

3.3. Основанием для выплаты единовременного денежного поощрения является ходатайство руководителя структурного подразделения, заместителя директора.

3.4. Размер единовременного денежного поощрения устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

б) Размер выплаты определяется в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, предусмотренных по фонду оплаты труда, и не может превышать оклада работника по занимаемой должности.

3.5. Единовременное денежное поощрение, предусмотренное подпунктами 1-5 пункта 3.2. настоящего Положения не выплачивается в случае, если на дату принятия решения о выплате такого поощрения со дня приёма на работу сотрудника прошло менее шести месяцев.

3.6. Единовременное денежное поощрение, предусмотренное подпунктом 1, 2, 4, 5 пункта 3.2. настоящего Положения не выплачивается работникам, находящимся в отпусках по беременности и родам и уходом за ребенком до 3-х (трех) лет.

3.7. Единовременное денежное поощрение, предусмотренное подпунктом 3 пункта 3.2. настоящего Положения не выплачивается работникам, находящимся в отпусках, связанных с уходом за ребенком до 3-х (трех) лет.

3.8. Единовременное денежное поощрение, предусмотренное подпунктами 1-5 пункта 3.2. настоящего Положения не выплачивается сотрудникам в случае, если ходатайство руководителя структурного подразделения или заместителей директора о назначении и выплате соответствующего поощрения поступило директору менее, чем за 3 рабочих дня до принятия решения (даты приказа) об их увольнении.

В случае достижения обоюдного согласия об увольнении сотрудника по соглашению сторон в короткий срок (без уведомления работодателя не менее чем за две недели), при наличии оснований для получения соответствующего поощрения, стороны включают решение о выплате такого поощрения в соответствующее соглашение об увольнении при условии соблюдения пунктов 3.5.-3.8. настоящего Положения.

4. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

4.1. Директор учреждения в пределах выделенных субсидий на оплату труда работников учреждения и/или средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, имеет право выплачивать работникам учреждения единовременную материальную помощь. Указанная выплата производится на основании приказа директора учреждения.

4.2. Единовременная материальная помощь может выплачиваться в связи со следующими событиями в жизни работника учреждения:

- 1) рождением ребенка (в течение 6 месяцев со дня рождения ребенка (детей));
- 2) первым бракосочетанием (в течение 6 месяцев с момента бракосочетания);
- 3) тяжелой болезнью, более одного месяца, подтвержденной непрерывным листком нетрудоспособности (один раз в календарный год), за исключением временной нетрудоспособности, связанной с предоставлением отпуска по беременности и родам;
- 4) с несчастными случаями с работником, при отсутствии его вины (причинно-следственной связи с действием (бездействием) работника и наступлением таких случаев), смертью работника, его родителей, детей, супруга;
- 5) сложившейся тяжёлой жизненной ситуацией у работника (авария, пожар, наводнение и другим ущербом, причиненным стихийным бедствием) подтвержденных документально (не более одного раза в год).

4.3. Основанием для оказания единовременной материальной помощи является заявление работника или его близких родственников (родители, дети (опекаемые, подопечные), супруг (а)) с приложением подтверждающих документов.

4.4. Размер выплаты материальной помощи работникам учреждения устанавливается как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере (в рублях), но не более двух окладов работника по занимаемой должности.

Размер выплаты определяется в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, предусмотренных по фонду оплаты труд и максимальным размером не ограничена.

4.5. Единовременная материальная помощь не выплачивается работникам учреждения:

- 1) проработавшим в учреждении менее шести месяцев, с момента приема в учреждение;
- 2) находящимся в отпусках, связанных с уходом за ребенком до 3-х (трех) лет;
- 3) виновным в наступлении обстоятельств, повлекших за собой наступление несчастных случаев с работником, смертью его и его родителей, детей, супруга.

4.6. Кроме случаев, перечисленных в пункте 4.2. по решению директора учреждения, по согласованию с профсоюзным органом, при наличии экономии по фонду оплаты труда, сотруднику учреждения может быть выплачена дополнительная материальная помощь по заявлению работника.

5. ПОВЫШАЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ К ОКЛАДУ ЗА ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ

5.1. Повышающий коэффициент к окладу за продолжительность непрерывной работы устанавливается всем работникам учреждения в размере:

- 1) 0,2 от оклада за первые три года;
- 2) 0,1 от оклада за последующие 2 года непрерывной работы, но не выше 0,3 от оклада.

5.2. Применение повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы за непрерывный стаж работы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.3. Повышающий коэффициент за продолжительность непрерывной работы (надбавка) выплачивается по основной должности исходя из оклада без учета повышающих коэффициентов за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда, других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.4. Право на получение надбавки наступает с момента (дня) исполнения трехлетнего, пятилетнего стажа непрерывной работы, и на основании приказа директора учреждения надбавка выплачивается ежемесячно.

5.5. Положение о порядке исчисления стажа за продолжительность непрерывной работы в учреждениях приведено в приложении № 1 к «Положению об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Славянский комплексный центр социального обслуживания населения».

6. СТИМУЛИРУЮЩАЯ НАДБАВКА ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ (ВКЛЮЧАЯ НАДБАВКИ ЗА КЛАССНОСТЬ ВОДИТЕЛЯМ)

6.1. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам на определенный срок.

6.2. При ее назначении учитываются:

- 1) интенсивность и напряженность работы;
- 2) перевыполнение норм нагрузки;
- 3) участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- 4) обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения (подразделения);
- 5) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- 6) непосредственное участие в реализации национальных проектов, целевых программ, реформировании;

7) внесение предложений по совершенствованию профессиональной служебной деятельности;

8) выполнение требований пожарной безопасности и охраны труда,

9) выполнение требований по оборудованию помещений специальными устройствами, приспособлениями для передвижения инвалидов (пандусами, поручнями).

6.3. Стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на определенный срок, но не более календарного года приказом по учреждению по согласованию с выборным профсоюзным органом на основании представления (служебной записки) руководителя структурного подразделения.

Надбавка отменяется при ухудшении показателей в работе или окончании особо важных или срочных работ.

6.4. При установлении **размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы** учитываются следующие критерии оценки деятельности работников учреждения:

Наименование должности	Критерии	Размер надбавки не более
1	2	3
АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ		
Заместитель директора (вопросы социального обслуживания, кадровой политики, информационной безопасности)	напряженность работы, связанной с необходимостью проводить анализ большого количества информации в короткие сроки, повышенные эмоциональные нагрузки, работа в комиссиях: аттестационная комиссия, стажевая комиссия, наградная комиссия, списание бланков строгой отчетности, комиссии в сфере информационной и экологической безопасности и др.)	50%
	интенсивность работы, связанной с разбросанностью обслуживаемых граждан и структурных подразделений по населенным пунктам	50%
	работа с разновозрастными получателями социальных услуг, имеющими специфические психолого-возрастные особенности, эмоциональные нагрузки	50%
	работа по организации и проведению социально-значимых мероприятий в соответствии с уставной деятельностью учреждения	50%
	разработка и внедрение инновационных форм социального обслуживания	50%
	работа в условиях взаимозаменяемости	50%
ИТОГО:		300%
Заместитель директора (вопросы срочного социального обслуживания,	напряженность работы, связанной с необходимостью проводить анализ большого количества информации в короткие сроки, повышенные эмоциональные нагрузки	100%
	работа в составе комиссий (эвакуационная; пожарно-техническая; по фактическим замерам ГСМ; по транспортной	50%

<i>безопасности и транспорта)</i>	безопасности; по предупреждению и ликвидации ЧС; по повышению устойчивости функционирования учреждения; по проведению специальной оценки условий труда; по проверке знаний требований охраны труда; по проведению испытаний приставных лестниц, лестниц-стремянков на безопасность эксплуатации; по расследованию несчастных случаев; по охране труда)	
	работа по организации и планированию деятельности учреждения	50%
	организация внутреннего контроля по вопросам эффективного использования финансовых средств, имущества и материальных ценностей	50%
	работа в условиях взаимозаменяемости	50%
ИТОГО:		300%
<i>Заместитель директора (вопросы закупочной и финансово-хозяйственной деятельности)</i>	напряженность работы, связанной с необходимостью проводить анализ большого количества информации в короткие сроки, повышенные эмоциональные нагрузки	100%
	работа в составе комиссий: по поступлению и выбытию нефинансовых активов; инвентаризационная комиссия; закупочная комиссия учреждения 44-ФЗ; закупочная комиссия ТРУ для нужд учреждения 223-ФЗ; по уничтожению испорченных (неиспользованных) бланков строгого учета	100%
	организация внутреннего контроля по вопросам эффективного использования финансовых средств, имущества и материальных ценностей, энергетических ресурсов	50%
	работа в условиях взаимозаменяемости	50%
ИТОГО:		300%
<i>Юрисконсульт</i>	напряженность труда, связанная с работой в условиях повышенных эмоциональных нагрузок, нагрузок на голосовой аппарат	50%
	выполнение работ, связанных с территориальной удаленностью объектов, где выполняются трудовые функции (судебные инстанции, правоохранительные органы, поставщики, подрядчики, исполнители, др. государственные и муниципальные учреждения, а также получатели социальных услуг)	50%
	напряженность работы, связанная с необходимостью проводить анализ большого количества информации в короткие сроки с использованием разнообразных источников (справочных правовых систем, периодики и т.д.)	50%
	напряженность, связанная с оперативностью, повышенным вниманием, аккуратностью и точностью исполнения, количеством поступающих запросов	50%
	работа в комиссиях (по поступлению и выбытию нефинансовых активов; инвентаризационная комиссия; закупочная комиссия учреждения 44-ФЗ; закупочная комиссия ТРУ для нужд учреждения 223-ФЗ; по уничтожению испорченных (неиспользованных) бланков строгого учета, тарификационная комиссия, комиссия по установлению стажа, аттестационная комиссия)	50%

	выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений)	50%
ИТОГО:		300%
Экономист	организация внутреннего контроля по вопросам эффективного использования финансовых средств, материальных ценностей, рабочего времени и фонда оплаты труда	50%
	напряженность работы, связанная с необходимостью сбора и накопления необходимых материалов для плановой работы, а также проведения анализа большого количества информации в короткие сроки	50%
	работа в комиссиях (тарификационная комиссия, комиссия по установлению стажа, аттестационная комиссия; по уничтожению испорченных (неиспользованных) бланков строгого учета)	50%
	напряженность, связанная с оперативностью, повышенным вниманием аккуратностью и точностью исполнения, количеством поступающих запросов	50%
	работа в условиях взаимозаменяемости	50%
	Работа с большим количеством информационных систем «Парус-Бюджет 8.0», «Учет соглашений», «РИССЗ КК», ЕИС, выполнение общественных нагрузок; и т.д.)	50%
ИТОГО:		300%
Экономист (закупочная деятельность, энергоэффективность)	работа в комиссиях (по поступлению и выбытию нефинансовых активов; инвентаризационная комиссия; закупочная комиссия учреждения 44-ФЗ; закупочная комиссия ТРУ для нужд учреждения 223-ФЗ)	50%
	реализация государственной политики в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, разработка мероприятий по энергосбережению в учреждении	50%
	напряженность, связанная с оперативностью, повышенным вниманием аккуратностью и точностью исполнения, количеством поступающих запросов	50%
	Работа с большим количеством информационных систем «Парус-Бюджет 8.0», «Учет соглашений», «РИССЗ КК», ЕИС, торговые площадки, выполнение общественных нагрузок; ГИС «Энергомониторинг» и ГИС «Энергоэффективность» и т.д.)	100%
	работа в условиях взаимозаменяемости	50%
ИТОГО:		300%
Программист	работа в комиссиях	50%
	выполнение работ, связанных с территориальной разбросанностью обслуживаемых подразделений учреждения	50%
	напряженность работы, связанная с необходимостью проводить анализ большого количества информации в короткие сроки	50%
	напряженность, связанная с оперативностью, повышенным вниманием аккуратностью и точностью исполнения, количеством поступающих запросов	50%

	обеспечение бесперебойного функционирования и своевременного обновления системного программного обеспечения, универсальных и специализированных программ и систем электронного документооборота, программного комплекса «Талисман», «Парус-Бюджет 8», «Учет соглашений», РИССЗ КК, ЕИС и другие, используемых в деятельности учреждения	100%
ИТОГО:		300%
Специалист гражданской обороны	выполнение работ, связанных с территориальной разбросанностью подразделений учреждения;	100%
	напряженность работы, связанной с необходимостью проводить анализ большого количества информации в короткие сроки	50%
	выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), эмоциональная напряженность выполняемой работы	50%
ИТОГО:		200%
Механик гаража	выполнение работ, связанных с территориальной разбросанностью подразделений учреждения;	100%
	осуществление мероприятий по поддержанию надлежащего состояния автомобилей, снижению аварий и затрат на ремонт служебных автомобилей, обеспечению безопасности дорожного движения	50%
	напряженность, связанная с оперативностью, повышенным вниманием аккуратностью и точностью исполнения, количеством поступающих запросов	50%
	выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), эмоциональная напряженность выполняемой работы	50%
ИТОГО:		250%
Специалист по охране труда	выполнение работ, связанных с территориальной разбросанностью обслуживаемых граждан учреждения;	100%
	напряженность работы, связанной с необходимостью проводить анализ большого количества информации в короткие сроки	100%
	выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), эмоциональная напряженность выполняемой работы, нагрузки на голосовой аппарат	100%
ИТОГО:		300%
Заведующий хозяйством	осуществление мероприятий по поддержанию надлежащего состояния помещений, строительных и инженерных конструкций зданий учреждения, снижению затрат на ремонт и энергозатрат	100%
	работа по учету, хранению и списанию движимого имущества	50%
	выполнение работ по обоснованию цен закупаемых товаров, работ, услуг	50%
	выполнение отдельных поручений директора учреждения, курирующего заместителя директора учреждения	50%

ИТОГО:		250%
<i>Делопроизводитель</i>	напряженность, связанная с оперативностью, повышенным вниманием аккуратностью и точностью исполнения, количеством поступающих запросов	100%
	выполнение отдельных поручений директора учреждения, его заместителей и руководителей структурных подразделений учреждения	100%
	напряженность труда, связанного с работой в условиях повышенных эмоциональных нагрузок, электронного документооборота	25%
	напряженность работы, связанная с необходимостью проводить анализ большого количества информации в короткие сроки	25%
ИТОГО:		250%
ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ		
<i>Слесарь электрик по ремонту электрооборудования</i>	работа в условиях повышенного напряжения внимания, связанного с эксплуатацией объекта повышенной опасности	100%
	напряженность труда, связанной с необходимостью использовать в работе механизмы и приспособления	100%
ИТОГО:		200%
<i>Сторож</i>	работа в условиях постоянного повышенного напряжения зрения, слуха, внимания	100%
	работа в условиях сменного режима работы	100%
ИТОГО:		200%
<i>Уборщик служебных помещений, уборщик территории</i>	работа в условиях повышенной интенсивности работы (проведение в учреждении массовых мероприятий или подрядных работ, неблагоприятные погодные условия и т.п.);	100%
	напряженность труда, связанной с необходимостью использовать в работе механизмы и приспособления;	100%
ИТОГО:		200%
<i>Водитель автомобиля</i>	совершение поездок на дальние расстояния (за пределы стандартных маршрутов) в условиях повышенной интенсивности работы (сложность маршрута, неблагоприятные транспортно-дорожные условия, дополнительные поручения и т.п.);	100%
	оказание помощи получателям услуг при посадке и высадке в автомобиль, осуществления погрузочно-разгрузочных работ;	100%
	обеспечение безотказной, бесперебойной и безаварийной работы автотранспорта;	100%
ИТОГО:		300%
ОТДЕЛ КАДРОВ		
<i>Начальник отдела кадров</i>	напряженность труда, связанная с работой в условиях повышенных эмоциональных нагрузок;	25%
	напряженность работы, связанная с необходимостью проводить анализ большого количества информации в короткие сроки с использованием разнообразных источников (справочных правовых систем, периодики и т.д.)	50%

	выполнение работ, связанных с территориальной разбросанностью подразделений;	25%
	напряженность работы, связанной с необходимостью проводить анализ большого количества информации в короткие сроки;	50%
	напряженность, связанная с оперативностью, повышенным вниманием аккуратностью и точностью исполнения, количеством поступающих запросов;	50%
	работа в комиссиях;	50%
	выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений)	50%
ИТОГО:		300%
Специалист по кадрам	напряженность труда, связанного с работой в условиях повышенных эмоциональных нагрузок;	25%
	выполнение работ, связанных с территориальной разбросанностью подразделений	25%
	напряженность работы, связанная с необходимостью проводить анализ большого количества информации в короткие сроки	25%
	напряженность, связанная с оперативностью, повышенным вниманием аккуратностью и точностью исполнения, количеством поступающих запросов	50%
	ведение воинского учета граждан, в том числе бронирование граждан, прибывающих в запасе	25%
	работа в комиссиях	50%
	выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений)	100%
ИТОГО:		300%
ОТДЕЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ № 1, 3-27		
Специалист по социальной работе (руководитель структурного подразделения)	удовлетворение потребности граждан пожилого возраста и инвалидов в социальном обслуживании (количество получателей социальных услуг);	50%
	территориальная разбросанность обслуживаемых граждан учреждения;	50%
	напряженность работы, связанной с необходимостью проводить анализ большого количества информации в короткие сроки, эмоциональные нагрузки;	50%
	выполнение дополнительных социальных платных услуг гражданам, находящимся на социальном обслуживании, сверх нормативов, установленных учреждением (рост доходов);	100%
	формирование базы данных потенциальных получателей социальных услуг, нуждающихся в социальном обслуживании на дому (проведение опросов, подворовые обходы)	50%
ИТОГО:		300%
Социальный работник	обслуживание получателей социальных услуг по степени утраты трудоспособности к самообслуживанию;	100%
	обслуживание получателей социальных услуг в сельских поселениях, где отсутствуют аптеки и/или автотранспорт;	20%

	обслуживание получателей социальных услуг в городском секторе, не имеющих коммунально-бытового благоустройства;	
	удалённость проживания получателей социальных услуг (более 2 км);	10%
	выполнение должностных обязанностей сверх установленных норм на период замещения временно отсутствующего работника (увеличение объёма выполняемых работ, количества обслуживаемых и т.д.);	100%
	оказание дополнительных платных социальных услуг	20%
ИТОГО:		250%
ОТДЕЛЕНИЕ СРОЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ № 1		
<i>Специалист по социальной работе (руководитель структурного подразделения)</i>	обеспечение возможности выполнения отделением более широкого спектра социальных услуг (обеспечение работников отделения техникой, расходными материалами, запасными частями и т.п.)	50%
	выполнение работ, связанных с территориальной разбросанностью обслуживаемых граждан учреждения;	100%
	работа по информированию и увеличение количества получателей социальных услуг	50%
	выполнение социальных платных услуг гражданам, в том числе, находящимся на социальном обслуживании (рост доходов);	100%
ИТОГО:		300%
<i>Специалист по социальной работе</i>	работа с разновозрастными получателями социальных услуг, имеющими специфические психолого-возрастные особенности	50%
	интенсивность работы, связанной с разбросанностью обслуживаемых граждан по населенным пунктам	50%
	работа, связанная с изучением большого объема материалов технической документации	50%
	напряженность работы, связанной с необходимостью проводить анализ большого количества информации в короткие сроки, эмоциональные нагрузки	50%
	подготовка, организация и проведения внеплановых культурно-досуговых мероприятий	25%
	выполнение отдельных поручений директора учреждения, его заместителей и руководителя структурного подразделения учреждения	25%
	ИТОГО:	
<i>Социальный работник</i>	напряженность труда, связанная с необходимостью использовать в работе механизмы и приспособления;	100%
	работа в условиях повышенной интенсивности и/или при неблагоприятных погодных условиях;	50%
	интенсивность работы, связанная с разбросанностью и удаленностью проживания получателей социальных услуг по населенным пунктам;	50%

	результативность и обоснованность оказания услуг (соблюдения режима работы, оперативность, рациональность и продолжительность оказания услуг)	50%
ИТОГО:		250%
<i>Психолог</i>	работа с разновозрастными получателями социальных услуг, имеющими специфические психолого-возрастные особенности	50%
	организация и проведение тренинговых групповых и индивидуальных занятий для граждан и членов их семей, в том числе, состоящих на социальном обслуживании	50%
	напряженность работы, связанной с необходимостью проводить анализ большого количества информации в короткие сроки	100%
	интенсивность работы, связанной с разбросанностью обслуживаемых граждан по населенным пунктам	50%
ИТОГО:		250%
<i>Юрисконсульт</i>	напряженность труда, связанного с работой в условиях повышенных эмоциональных нагрузок;	100%
	выполнение работ, связанных с территориальной разбросанностью обслуживаемых граждан учреждения;	50%
	напряженность работы, связанная с необходимостью проводить анализ большого количества информации в короткие сроки с использованием разнообразных источников (справочных правовых систем, периодики и т.д.)	100%
	напряженность, связанная с оперативностью, повышенным вниманием аккуратностью и точностью исполнения, количеством поступающих запросов	50%
ИТОГО:		300%
ОТДЕЛЕНИЕ СРОЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ № 2		
<i>Специалист по социальной работе</i> (руководитель структурного подразделения)	обеспечение возможности выполнения отделением более широкого спектра социальных услуг (обеспечение работников отделения техникой, расходными материалами, запасными частями и т.п.)	50%
	выполнение работ, связанных с территориальной разбросанностью обслуживаемых граждан учреждения;	100%
	работа по информированию и увеличение количества получателей социальных услуг	50%
	выполнение социальных платных услуг гражданам, в том числе, находящимся на социальном обслуживании (рост доходов);	100%
ИТОГО:		300%
<i>Специалист по социальной работе</i>	работа с разновозрастными получателями социальных услуг, имеющими специфические психолого-возрастные особенности	50%
	интенсивность работы, связанной с разбросанностью обслуживаемых граждан по населенным пунктам	50%
	работа, связанная с изучением большого объема материалов технической документации	50%

	напряженность работы, связанной с необходимостью проводить анализ большого количества информации в короткие сроки, эмоциональные нагрузки	50%
	подготовка, организация и проведения внеплановых культурно-досуговых мероприятий	25%
	выполнение отдельных поручений директора учреждения, его заместителей и руководителя структурного подразделения учреждения	25%
ИТОГО:		250%
Социальный работник	напряженность труда, связанная с необходимостью использовать в работе механизмы и приспособления	100%
	работа в условиях повышенной интенсивности и/или при неблагоприятных погодных условиях	50%
	интенсивность работы, связанная с разбросанностью и удаленностью проживания получателей социальных услуг по населенным пунктам	50%
	результативность и обоснованность оказания услуг (соблюдения режима работы, оперативность, рациональность и продолжительность оказания услуг)	50%
ИТОГО:		250%
ОТДЕЛЕНИЕ РАЗВИТИЯ ИННОВАЦИОННЫХ ФОРМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ		
Специалист по социальной работе (руководитель структурного подразделения)	напряженность работы, связанной с необходимостью проводить анализ большого количества информации в короткие сроки, эмоциональные нагрузки;	50%
	выполнение работ, связанных с территориальной разбросанностью обслуживаемых граждан учреждения;	50%
	подготовка, организация и проведения внеплановых культурно-досуговых мероприятий	50%
	работа с разновозрастными получателями социальных услуг, имеющими специфические психолого-возрастные особенности	50%
	подготовка информационного материала (просветительского, обучающего) для размещения на информационных площадках учреждения (стенды, СМИ, официальный сайт учреждения и иные ресурсы)	100%
ИТОГО:		300%
Специалист по социальной работе	работа с разновозрастными получателями социальных услуг, имеющими специфические психолого-возрастные особенности	50%
	интенсивность работы, связанной с разбросанностью обслуживаемых граждан по населенным пунктам	100%
	напряженность работы, связанной с необходимостью проводить анализ большого количества информации в короткие сроки, эмоциональные нагрузки	50%
	подготовка, организация и проведения внеплановых культурно-досуговых мероприятий	50%
ИТОГО:		250%

6.5. НАДБАВКА ЗА КЛАССНОСТЬ ВОДИТЕЛЯМ.

6.5.1. Надбавка за классность водителям устанавливается в размере:

- 1) 0,1 от оклада водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов (кроме водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим) 2 класса;
- 2) в размере 0,25 от оклада водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов (кроме водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим) 1 класса.

6.5.2. Определение классности водителей осуществляется на условиях:

- 1) для водителя автомобиля 3 класса – управление одиночными легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к одной из категорий транспортных средств «В» или «С», или управление только автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д»;
- 2) для водителя автомобиля 2 класса – управление легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С» и «Е», или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д» или «Д» и «Е»;
- 3) для водителя автомобиля 1 класса – управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С», «Д» и «Е».

6.5.3. Водителям может быть присвоена:

- 1) квалификация 1 класса – при стаже непрерывной работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2 класса в данном учреждении;
- 2) квалификация 2 класса – при стаже непрерывной работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3 класса в данном учреждении.

6.6. СТИМУЛИРУЮЩАЯ НАДБАВКА ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

6.6.1. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный срок при:

- 1) обеспечении стабильного уровня качества услуг;
- 2) соблюдении регламентов, стандартов, технологий при выполнении работ (оказании услуг);
- 3) соблюдении установленных сроков выполнения работ (оказании услуг);
- 4) применении в практической работе новых технологий (социальных, медицинских и т.д.);
- 5) качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- 6) отсутствии нарушений санитарно-эпидемиологического режима.

6.6.2. Стимулирующие надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются на определенный срок, но не более календарного года приказом по учреждению по согласованию с выборным профсоюзным органом на основании

представления (служебной записки) руководителя структурного подразделения. Надбавки отменяются при ухудшении показателей в работе.

6.6.3. При установлении размера *надбавки за качество выполняемых работ* учитываются следующие критерии оценки деятельности работников учреждения:

Наименование должности	Критерии	Размер надбавки не более
1	2	3
АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ		
<i>Заместитель директора (вопросы социального обслуживания, кадровой политики, информационной безопасности)</i>	отсутствие нарушений и замечаний контролирующих органов по результатам проведенных проверок	50%
	качественная подготовка учетных и отчетных данных (отсутствие замечаний со стороны директора, вышестоящих учреждений, осуществляющих сбор соответствующих данных)	25%
	выполнение плановых показателей наполняемости учреждения, численности обслуживаемых (государственное задание)	50%
	отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима	25%
	отсутствие обоснованных жалоб, наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц (в том числе в средствах массовой информации)	50%
	обеспечение информированности населения о перечне, стандартах оказания социальных услуг и тарифах на территории муниципального образования	25%
	соблюдение регламентов, инструкций и прочих нормативов, Кодекса этики и служебного поведения в учреждении	25%
	достижение 100% обеспеченности кадрового состава в учреждении	50%
ИТОГО:		300%
<i>Заместитель директора (вопросы срочного социального обслуживания, безопасности и транспорта)</i>	отсутствие происшествий, нарушений и предписаний в курируемых сферах работы учреждения	50%
	отсутствие обоснованных жалоб по вопросам организации социального обслуживания со стороны получателей социальных услуг	50%
	качественная подготовка учетных и отчетных данных (отсутствие замечаний со стороны директора, вышестоящих учреждений и правоохранительных органов, органов власти, осуществляющих сбор соответствующих данных)	50%
	соблюдение сроков и обоснованность представленных отчетных, информационных и аналитических материалов	25%
	отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического, противопожарного режимов, охраны труда на рабочих местах, мероприятий антитеррористической защищенности учреждения	50%
	соблюдение регламентов, инструкций и прочих нормативов, Кодекса этики и служебного поведения в учреждении	25%

	эффективное и целевое использование движимого имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления, используемого курируемыми подразделениями	50%
ИТОГО:		300%
<i>Заместитель директора</i> (вопросы закупочной и финансово-хозяйственной деятельности)	отсутствие происшествий, нарушений и предписаний в курируемых сферах работы учреждения, фактов нарушения установленных сроков выполнения работ, поручений, подготовки документов	50%
	достижение показателей, установленных действующими законодательными актами, вышестоящим руководством при осуществлении закупочной деятельности, использования государственного имущества, использовании энергетических ресурсов	50%
	достижение показателей полного, целевого и эффективного использования средств субсидий из бюджетов разного уровня, а также средств от приносящей доход деятельности	50%
	организация эффективной правовой защиты интересов учреждения, получателей социальных услуг	50%
	отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима	50%
	соблюдение регламентов, инструкций и прочих нормативов, выполнение требований Кодекса этики и служебного поведения в учреждении	50%
ИТОГО:		300%
<i>Юрисконсульт</i>	отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности учреждения, выполнение требований Кодекса этики и служебного поведения в учреждении	50%
	отсутствие фактов нарушения установленных сроков выполнения работ, поручений, подготовки документов	50%
	своевременная и качественная разработка документов правового характера (локальные акты, договоры, контракты, коллективный договор и др.)	50%
	тщательность и точность, способность выполнять требуемую работу при минимальном руководстве	50%
	размещение в срок на ЕИС и торговых площадках, информации и документов, в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе и о закупках отдельными видами юридических лиц (положением о закупках учреждения)	50%
	соблюдение регламентов и стандартов предоставления социально-правовых и правовых услуг, а также закупочной деятельности	50%
ИТОГО:		300%
<i>Экономист</i>	своевременная подготовка и предоставление достоверной отчётной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчётности по установленным формам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности, других документов и сведений, качество их оформления	100%

	обеспечение контроля за эффективным распределением бюджетных средств в соответствии с их целевым назначением и финансовым обеспечением выполнения государственного задания	50%
	соблюдение регламентов и стандартов осуществления закупочной деятельности, Кодекса этики и служебного поведения в учреждении	50%
	полное и своевременное освоение бюджетных средств, оптимизация расходов за счёт средств от приносящей доход деятельности учреждения	50%
	отсутствие нарушений сроков размещения информации в рамках своей компетенции на официальном сайте www.bus.gov.ru	50%
ИТОГО:		300%
<i>Экономист (закупочная деятельность, энергоэффективность)</i>	своевременная подготовка и предоставление достоверной отчётной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчётности по установленным формам и другим документам и сведений, качество их оформления	100%
	осуществление контроля за экономным расходованием энергетических ресурсов	50%
	тщательность и точность, способность выполнять требуемую работу при минимальном руководстве	50%
	размещение в срок на ЕИС и торговых площадках, информации и документов, в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе и о закупках отдельными видами юридических лиц (положением о закупках учреждения)	50%
	соблюдение регламентов и стандартов осуществления закупочной деятельности, Кодекса этики и служебного поведения в учреждении	50%
ИТОГО:		300%
<i>Программист</i>	своевременное размещение и поддержание в актуальном состоянии информации об учреждении на www.bus.gov.ru и на сайте учреждения	50%
	отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей ПК, связанных со своевременным обеспечением компьютерной техники (оргтехники) запасными частями, производением ремонтов	50%
	реализация планов и выполнение мероприятий по информационной безопасности учреждения и защите персональных данных	50%
	отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима	25%
	обеспечение правильной технической эксплуатации и своевременной профилактики компьютерной техники (оргтехники) и качественная организация её хранения	50%
	качественное и оперативное выполнение поручений директора и курирующего заместителя директора учреждения	25%
	отсутствие нарушений и замечаний контролирующих органов по результатам проведенных проверок, выполнение требований Кодекса этики и служебного поведения в учреждении	50%
ИТОГО:		300%

7.17. Размеры окладов, определенные с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию, устанавливаются на срок 5 лет со дня издания приказа органа (учреждения) о присвоении квалификационной категории.

За три месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник может письменно обратиться в аттестационную комиссию для прохождения перееаттестации в установленном порядке, а аттестационная комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение квалификационной категории в течение трех месяцев со дня их получения.

В случае уважительной причины по представлению директора учреждения срок перееаттестации специалиста может быть перенесен на три месяца, в течение которых работнику выплачивается оклад с учетом квалификационной категории.

В случае отказа специалиста от очередной перееаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

8. СРЕДСТВА ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Средства, поступившие на внебюджетный счет, от оплаты за предоставленные социальные услуги (за социальное обслуживание), а также за дополнительные платные социальные услуги, направляются на стимулирование труда работников учреждения в размере и порядке, установленном настоящим Положением:

- 1) премиальные выплаты, в случаях, перечисленных пунктом 2 раздела 2;
- 2) единовременное денежное поощрение в случаях, перечисленных пунктом 3 раздела 2;
- 3) материальной помощи в случаях, перечисленных пунктом 4 раздела 2.
- 4) выплаты за продолжительность стажа непрерывной работы в случаях, перечисленных пунктом 5 раздела 2;
- 5) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, включая надбавки за (классность водителей) в случаях, перечисленных пунктом 6 раздела 2;
- 6) выплаты за качество выполняемых работ в случаях, перечисленных пунктом 7 раздела 2;
- 7) повышающие коэффициенты к окладам в случаях, перечисленных пунктом 8 раздела 2».

8.2. Объем средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, в фонде оплаты труда не может превышать 75% от общей суммы дохода учреждения.

Заместитель
директора учреждения



Н.С. Дубенкова

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«СЛАВЯНСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
общего собрания трудового коллектива

«31» июля 2023 г.

№ 2

г. Славянск-на-Кубани

Присутствовало: 297 человек;
Общее количество: 336 человек.

Председательствующий – О.С. Кузнецова
Секретарь – Т.А. Кидимова

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О внесении в коллективный договор ГБУ СО КК «Славянский КЦСОН» на 2022-2025 годы дополнения, связанного с уменьшением утверждением соглашения по охране труда на 2023 год.

2. О внесении в коллективный договор ГБУ СО КК «Славянский КЦСОН» на 2022-2025 годы изменений в части приведения в соответствие наименование должностей и перечней критериев оценки труда сотрудников учреждения при выплата стимулирующих надбавок, размера дополнительных отпусков за не ненормированный рабочий день, а также перечня должностей, постоянная работа которых имеет разъездной характер.

1. По вопросу о внесении в коллективный договор ГБУ СО КК «Славянский КЦСОН» на 2022-2025 годы дополнения, связанного с утверждением соглашения по охране труда на 2023 год.

СЛУШАЛИ:

Начальника отдела организации инновационных форм социального обслуживания Кузнецову Ольгу Сергеевну по вопросу принятия соглашения об охране труда на 2023 год в соответствии с планом финансирования за счет собственных источников учреждения в 2023 году запланировано выделить сумму в размере 1 970 870 (один миллион девятьсот семьдесят тысяч восемьсот семьдесят) рублей 00 копеек для целей реализации мероприятий по охране труда согласно приложению.

ГОЛОСОВАЛИ:

за – 297 чел., против - 0 чел., воздержались - 0 чел.

2. По вопросу о внесении в коллективный договор ГБУ СО КК «Славянский КЦСОН» на 2022-2025 годы изменений в части приведения в соответствие наименование должностей и перечней критериев оценки труда сотрудников учреждения при выплате стимулирующих надбавок, размера дополнительных отпусков за не ненормированный рабочий день, а также перечня должностей, постоянная работа которых имеет разъездной характер.

СЛУШАЛИ:

Начальника отдела организации инновационных форм социального обслуживания Кузнецову Ольгу Сергеевну по вопросу внесении в коллективный договор ГБУ СО КК «Славянский КЦСОН» на 2022-2025 годы изменений в части приведения в соответствие наименование должностей и перечней критериев оценки труда сотрудников учреждения при выплате стимулирующих надбавок, размера дополнительных отпусков за не ненормированный рабочий день, а также перечня должностей, постоянная работа которых имеет разъездной характер.

ГОЛОСОВАЛИ:

за – 297 чел., против - 0 чел., воздержались - 0 чел.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить соглашение об охране труда на 2023 год на сумму 1 970 870 (один миллион девятьсот семьдесят тысяч восемьсот семьдесят) рублей 00 копеек (прилагается) и изменения в части приведения в соответствие наименование должностей и перечней критериев оценки труда сотрудников учреждения при выплате стимулирующих надбавок, размера дополнительных отпусков за не ненормированный рабочий день, а также перечня должностей, постоянная работа которых имеет разъездной характер.

2. Соглашение вступает в силу со дня его принятия на общем собрании трудового коллектива и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

3. Изменения в части приведения в соответствие наименование должностей и перечней критериев оценки труда сотрудников учреждения при выплате стимулирующих надбавок, размера дополнительных отпусков за не ненормированный рабочий день, а также перечня должностей, постоянная работа которых имеет разъездной характер – со дня утверждения изменений.

Председательствующий

Секретарь собрания



О.С. Кузнецова

Т.А. Кидимова

л собрания
токол № 2)

1 2023 года

о собрания

первичной

Кузнецова

