

Руководитель организации

[Handwritten signature]

Л.Н. Невиницына

(подпись) (инициалы, фамилия)

Директор

(наименование должности)

" 05 " 2022г.

(печать)



Председатель первичной профсоюзной организации

[Handwritten signature]

Г. Д. Герасимова

(подпись) (инициалы, фамилия)

Шеф-повар

(наименование должности)

" 05 " 2022г.

(печать)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Областное государственное автономное учреждение
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Томской области»
(наименование организации)
на 2022-2024 г.г.**

Департамент труда и занятости
населения Томской области

Коллективный договор (соглашение)

зарегистрирован № 608

12 12 2022

Принят на общем собрании
трудового коллектива ОГАУ «КЦСОН ТО»

" 05 " 10 2022г

Протокол № 10

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Областном государственном автономном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Томской области» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей. Заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Томской области «О социальном партнерстве в Томской области»

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

1. Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя - Невиницыной Людмилы Николаевны.

2. Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя - Герасимовой Галины Даниловны.

1.2. Предмет Договора.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Сфера деятельности Коллективного договора.

Действие договора распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с учреждением.

Настоящий коллективный договор заключен на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Приложения к коллективному договору являются обязательными и неотъемлемыми его частями.

При приеме на постоянную работу до подписания трудового договора работник должен быть ознакомлен с содержанием Коллективного договора и приложений к нему.

РАЗДЕЛ 2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. Система оплаты труда, размеры должностных окладов, наименования, условия осуществления, размеры и виды компенсационных и стимулирующих выплат, работодатель устанавливает с учетом мнения профсоюзного комитета организации и в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера» (Приложение 1)

2.2. Повышение уровня заработной платы производится в порядке, установленном законами и иными нормативными актами.

2.3. При выплате заработной платы работодатель обязан в форме расчетного листка извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.4. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления денежных средств на счет в отделении банка, указанный в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором, или путем выплаты через кассу учреждения. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

2.5. Работодатель обязуется выплачивать заработную плату не реже, чем каждые полмесяца в следующие сроки:

- 23 числа каждого месяца - заработная плата за первую половину месяца;
- 8 числа следующего месяца – заработная плата за вторую половину месяца.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

2.7. Работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности, или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (данный пункт применяется с учетом правовой позиции Конституционного Суда РФ, изложенной в Постановлении от 16.12.2019г. №40-П).

2.8. Размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным Законом от 19.06.2000 года №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» или региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (в случае принятия указанного регионального соглашения).

РАЗДЕЛ 3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу организации не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий, а также в органы занятости в установленный срок о ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения, введении режима неполного рабочего времени, а также информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов, сведения о применении процедур о несостоятельности (банкротстве).

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.3. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- отработавшим в организации более 10 лет.

РАЗДЕЛ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Внутренний трудовой распорядок, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим рабочего времени и его использование, время отдыха, меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении установлены с

учетом мнения профсоюзного комитета организации и в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени - пятидневная неделя с двумя выходными днями (40 часов в неделю).

4.3. Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

а) медицинским работникам, работа которых дает право на 39 часовую рабочую неделю, согласно Постановлению Правительства РФ от 14 февраля 2003 года № 101:

- среднему и младшему медицинскому персоналу, занятому полный рабочий день в помещениях озокеритолечения, кабинете физиотерапии;

б) для работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

в) для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

г) иные категории работников, для которых устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ.

4.4. Работодатель устанавливает шестидневную рабочую неделю работникам, работа которых непосредственно связана с обслуживанием граждан:

- уборщик служебных помещений;
- уборщик производственных помещений;
- санитарка.

4.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится только с письменного согласия работников в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

По письменному распоряжению работодатель привлекает работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в следующих случаях (ст. 113 ТК РФ):

- для предотвращения производственной аварии, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения;
- для выполнения работы по обслуживанию граждан, прибывших на социальное обслуживание в учреждение, а также граждан, обслуживаемых на дому, находящихся в тяжелом состоянии.

4.6. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия и не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год(ст. 99 ТК РФ).

4.7. Не могут привлекаться к работе в выходные дни:

- работники в возрасте до 18 лет;
- беременные женщины;
- женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет.

4.8. По соглашению между работодателем и работником могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, с оплатой пропорционально отработанному времени или объему выполняемых работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

4.9. По заявлению работника, работодатель разрешает ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совмещения.

4.10. Стороны пришли к соглашению об утверждении перечня должностей, на которых допускается разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ):

- культорганизатор;
- социальный работник.

4.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более часа и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

Время и продолжительность перерыва устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

4.12. Всем работникам предоставляются выходные дни:

- при пятидневной рабочей неделе – два выходных дня: суббота, воскресенье;
- при шестидневной рабочей неделе – один выходной день: суббота или воскресенье (согласно утвержденному графику дежурств в выходные дни).

В подразделениях, приостановка работы в которых в выходные дни невозможна по производственным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

4.13. Нерабочие праздничные дни устанавливаются согласно ст. 112 ТК РФ.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.

4.14. Всем работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 115 ТК РФ).

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 123 ТК РФ). По согласованию с работодателем отпуск предоставляется вне графика (ст. 260, ст.262.1, ст.262.2 ТК РФ), после перенесения болезни, по семейным обстоятельствам.

4.16. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст.119 ТК РФ). (Приложение 2)

4.17. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.18. Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работнику по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней по каждому основанию;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году; - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- по семейным обстоятельствам - на срок, согласованный с руководителем структурного подразделения, к которому относится работник, и с согласованием руководителем Учреждения с изданием соответствующего приказа (распоряжения).
- работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка:

-для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
-для прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери- до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. Продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 263 ТК РФ).

4.19. Исчисление средней заработной платы для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

4.20. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 дней (ст. 125 ТК РФ).

4.21. По письменному заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда (ст. 126 ТК РФ).

Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

5.2. Работодатель информирует работников об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих рисках повреждения здоровья.

5.3. Работодатель обязуется для мероприятий по охране труда выделить не менее 100 тысяч рублей в год (медицинские осмотры, обеспечение СИЗ и др.) с соблюдением ст.226 ТК РФ.

5.4. Работодатель обязуется обеспечить:

-освобождение от работы работника для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (ст. 185.1 ТК РФ)

-проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст.212 ТК РФ)

- проведение обучения и проверку знания требований охраны труда, руководителей и специалистов учреждения;

- осуществление комплекса мероприятий по охране труда: проведение оценки управления профессиональными рисками в организации в соответствии со ст.212 ТК РФ;

- обеспечить проведение за счет собственных средств Работодателя обязательных, предварительных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, внеочередных медосмотров (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ, Министерства здравоохранения РФ от 31.12.2020 №988Н/1420Н), если это необходимо в соответствии с действующим законодательством, согласно порядку проведения обязательных медицинских осмотров, утвержденному приказом Минздрава России от 28.01.2021 г. №29Н;

- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных психиатрических освидетельствований работников в соответствии с абз.12 ч.2 ст.212 ТК РФ;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- совместно с профсоюзным комитетом (уполномоченными лицами по охране труда) организацию контроля над состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда;
- создание условий для работы уполномоченных лиц по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождение их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения;
- доплаты за условия труда на рабочих местах, на которых выполняются работы, предусмотренные перечнем работ с вредными и (или) опасными условиями труда (в соответствии со ст.147 ТК РФ);
- расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- регулярное рассмотрение на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом вопросов выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях.

Пожарная безопасность

5.5.Руководитель организации назначает лицо, ответственное за пожарную безопасность, которое обеспечивает соблюдение требований пожарной безопасности на объекте.

В целях организации и осуществления работ по предупреждению пожаров на производственных объектах, объектах, на которых может одновременно находиться 50 и более человек, то есть с массовым пребыванием людей, руководитель организации может создавать пожарно-техническую комиссию.

5.6. В складских, производственных, административных и общественных помещениях, местах открытого хранения веществ и материалов, а также размещения технологических установок руководитель организации обеспечивает наличие табличек с номером телефона для вызова пожарной охраны.

5.7. На объекте с массовым пребыванием людей, а также на объекте с рабочими местами на этаже для 10 и более человек руководитель организации обеспечивает наличие планов эвакуации людей при пожаре.

5.8. Работодатель обязуется проводить комплекс мероприятий по пожарной безопасности согласно ежегодно утверждаемому плану в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации.

5.9. Работодатель обязан осуществлять постоянный контроль за соблюдением работниками требований пожарной безопасности и обеспечить подразделения первичными средствами пожаротушения.

5.10. Работник организации обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- по направлению работодателя проходить обязательные предварительные и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры.

РАЗДЕЛ 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

Стороны договорились рассматривать социальные гарантии, льготы и компенсации работникам в качестве одного из приоритетных направлений сотрудничества.

6.1. Работодатель обязуется за счет средств учреждения:

а) осуществлять пенсионное и социальное страхование работников организации от несчастных случаев на производстве на условиях и в порядке, установленном законодательством;

б) выплачивать единовременные премии в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами, особо значимыми событиями, а так же в связи с награждением почетной грамотой Администрации Томской области, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации всем работникам Учреждения (включая руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) из фонда оплаты труда работников при наличии его экономии.

в) выплачивать единовременную премию при наступлении юбилейной даты (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет) в зависимости от стажа работы в организации:

- от 5 до 10 лет – 1,0 МРОТ (далее 1 МРОТ равен минимальной оплате труда);

- свыше 10 лет – 2,0 МРОТ.

г) предоставлять работнику по его заявлению дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск до трех дней в случаях:

- собственной свадьбы;

- свадьбы детей;

- смерти супруга (и), членов семьи (дети, родители).

д) предоставлять работнику дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск в количестве двух дней в связи с прохождением полной вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции COVID-19 при предъявлении сертификата о вакцинации (повторного прохождения полного курса вакцинации). По заявлению работника данный краткосрочный оплачиваемый отпуск в количестве двух дней может быть присоединен к его основному ежегодному отпуску либо в другие дни по согласованию с работодателем.

е) предоставлять работнику по его заявлению дополнительный оплачиваемый отпуск один календарный день в случаях:

- «первое сентября» - матери (отцу) первоклассника;

- проводы сына в ряды Вооруженных сил России.

ё) оказывать материальную помощь:

- на организацию похорон близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) при предоставлении заявления и свидетельства о смерти в размере 1 МРОТ;

- в случае смерти работника учреждения - семье работника в размере, равном 2,0 МРОТ;

- при рождении ребенка в семье работника - в размере 0,5 МРОТ, двойни 1,0 МРОТ.

ж) выделять денежные средства для приобретения ценного подарка в размере 1,0 МРОТ при вступлении работника в брак;

з) обеспечить оплату учебных отпусков работникам, совмещающим работу с получением образования соответствующего уровня впервые, но при отсутствии задолженности при сдаче экзаменов. Повышение квалификации по специальности оплачивается 100 % за счет работодателя, повышение квалификации сотрудника, работающего по совместительству – по согласованию с руководителем учреждения и при наличии средств.

и) проводить для пенсионеров, работающих и ушедших на пенсию из учреждения, в День старшего поколения праздничное мероприятие с чаепитием.

6.2. предоставлять работникам питание в столовой Учреждения за плату, равной себестоимости затраченных продуктов (без учета стоимости затрат на приготовление пищи и зарплату сотрудникам столовой).

6.3. Профсоюзный комитет за счет средств профкома обязуется:

- организовывать для членов профсоюза поздравление с вручением подарка к Юбилейной дате (25 лет, 30 лет, 35 лет, 40 лет, 45 лет, 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет). Стоимость поздравления зависит от срока нахождения человека в профсоюзе: от 1 года до 5 лет – 1000 рублей, свыше 5ти лет – 2000 рублей;
- организовывать для детей (в возрасте от 0 до 14 лет) работников учреждения, состоящих в профсоюзе не менее бти месяцев, новогодние подарки;
- выделять членам профсоюза - родителям детей-первоклассников, состоящих в профсоюзе не менее бти месяцев, 500 рублей к 1 сентября;
- выделять средства для поздравления с Новым годом, 8 марта, 23 февраля членам профсоюза, состоящих в профсоюзе не менее бти месяцев, до 200 рублей;
- выделять средства для выплаты вознаграждения членам профсоюза, состоящих в профсоюзе не менее бти месяцев, награждающихся грамотой профсоюзной организацией ОГАУ «КЦСОН ТО» в размере 500 рублей;
- выделять средства для оказания материальной помощи членам профсоюза, состоящих в профсоюзе не менее бти месяцев, в зависимости от сложной жизненной ситуации (при наличии подтверждающего документа) до 5000 рублей;
- выделять средства для организации похорон близких родственников (мать, отец, супруги, дети) членам профсоюза, состоящих в профсоюзе не менее бти месяцев, размере 2000 рублей;
- ежегодно обеспечивать членов профсоюза страховкой от клеща за счет членских взносов;
- при организации праздника, посвященного Дню социального работника, профсоюз берет на себя частичное или полное возмещение затрат (при наличии в кассе профсоюза денежных средств) для членов профсоюзной организации, желающих принять участие в праздновании события и состоящих в профсоюзе не менее бти месяцев.

Профсоюзный комитет оказывает содействие в предоставлении работникам - членам профсоюза, денежной компенсации из средств областного бюджета на санаторно-курортное лечение при наличии квоты.

6.4. В целях эффективного участия сотрудников в развитии учреждения и усиления их социальной защищенности стороны договорились:

- проводить культурно – массовые и спортивно – оздоровительные мероприятия;
- приобрести спортивную атрибутику членам команд, а также участникам отраслевых и - городских мероприятий (соревнований, смотров – конкурсов, КВН);
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди сотрудников;
- вести активную работу по организации здорового образа жизни, развитию народного творчества и массовых видов физкультуры и спорта и поощрения занимающихся сотрудников.

Раздел 7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Работодатель и профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что профком является полномочным представителем работников по вопросам:

- защиты социально - трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК РФ, ст.11 ФЗ от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О профессиональных союзах, их правах и

гарантиях деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) и другими законодательными актами);

- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля над его выполнением;
- соблюдения трудового законодательства;
- урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, ее выборного органа - профкома работодатель обязуется:

- не препятствовать уполномоченным представителям профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;
- предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров по заключению коллективного договора и подведению итогов его выполнения, а также другие сведения по согласованному перечню;
- обеспечивать участие представителей профкома в рассмотрении представителями работодателя жалоб и заявлений работников, не являющихся членами профсоюза, но уплачивающих профсоюзной организации денежные средства в размере, установленном профсоюзной организацией;
- безвозмездно предоставлять профкому помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются работодателем;
- предоставлять профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем;
- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники;
- обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы профкома, не ограничивать пользование внутренними средствами радиовещания и местного телевидения;
- на основании личных письменных заявлений членов профсоюза ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счет соответствующих выборных профсоюзных органов членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы в учреждении;
- на основании личных и письменных заявлений работников, вступающих в профсоюз, ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счет соответствующих выборных профсоюзных органов денежных средств в размере, установленном профсоюзной организацией, одновременно с выплатой заработной платы в учреждении;
- работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Раздел 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.3. Контроль над выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

8.4. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду, а также обязуется в течение 10 дней после подписания довести его текст до всех работников организации (ст. 50 ТК РФ).

8.5. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.

8.6. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8.7. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

ПОРЯДОК**предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
работникам с ненормированным рабочим днем.****1.Общее положение.**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 101. 119 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановления Администрации Томской области от 26.12.2017 г. № 466а «О порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в областных государственных учреждениях».

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее – дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам учреждения, привлекаемых по распоряжению администрации учреждения к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными отпусками.

В случае переноса либо не использования дополнительного оплачиваемого отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

В случае перевода работника на должность, которая включена в перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется, пропорционально отработанному времени в календарном году по указанной должности. Аналогично осуществляется предоставление дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день в случае перевода работника на другую должность с иной продолжительностью дополнительного отпуска.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

2. ПЕРЕЧЕНЬ**категорий работников с ненормированным рабочим днем.**

№№ п/п	Наименование должности	Продолжительность отпуска (календарные дни)
1.	Директор	3
2.	Заместители директора, главный бухгалтер	3
3.	Заведующие отделениями, начальники отделов	3
4.	Шеф-повар, заведующий складом	3
5.	Водитель автомобиля	3

3. УСЛОВИЯ**предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска.**

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется при следующих условиях:

1. Наличие перечня профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем, утвержденного в коллективном договоре или в локальных нормативных актах.

2. Наличие в трудовых или коллективных договорах или в локальных нормативных актах перечисленных основных обязанностей, составляющих объем работы лиц, отнесенных к работникам с ненормированным рабочим днем.

Положение
о системе оплаты труда работников, руководителя, заместителей руководителя и
главного бухгалтера Областного государственного автономного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения Томской области»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Областного государственного автономного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Томской области» (далее - Положение), устанавливая:

- размеры должностных окладов;
- наименования, условия осуществления, размеры и виды компенсационных выплат;
- наименования, условия осуществления и размеры стимулирующих выплат.

2. Разряды оплаты труда рабочих определяются с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

3. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год, и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Оплата труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 08.08.2012 N 303а "О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений".

Оплата труда по общеотраслевым должностям руководителя, специалистов и служащих и общеотраслевым профессиям рабочих осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 N 80а "Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих областных государственных учреждений". Кроме того, работникам, выполняющим трудовую функцию по указанным должностям (профессиям), устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные главой 3 настоящего Положения, и стимулирующие выплаты, предусмотренные главой 4 настоящего Положения, при наличии соответствующих оснований.

2. Должностные оклады

4. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается исходя из группы по оплате труда руководителей:

Группа по оплате труда руководителей	Размер должностного оклада, руб.
I	21686

Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 20% ниже должностного оклада руководителя.

Работникам, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 N 149н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере

здравоохранения и предоставления социальных услуг", устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

ПКГ, к которой относится занимаемая работником должность	Должностной оклад /рублей/
ПКГ "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"	10655
ПКГ "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"	12469
ПКГ "Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"	15160

Должностные оклады по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", устанавливаются в следующих размерах:

N	Должности	Размер должностного оклада /в рублях/
1	2	3
1)	Должности профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	7079
2)	Должности профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" 1 квалификационный уровень - 9296, 2 квалификационный уровень - 9525, 3 квалификационный уровень - 9754, 4 квалификационный уровень - 9983	9296-10212
3)	Должности профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" 1 квалификационный уровень - 9802, 4 квалификационный уровень - 11234, 5 квалификационный уровень - 11711	9802 - 11711
4)	Должности профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"	11983

Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", устанавливаются в следующих размерах, исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС):

N	Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер оклада /в рублях/
1	2	3
1)	1 разряд	6535
2)	2 разряд	6752-6968
3)	3 разряд	6968
4)	4 разряд	9396
5)	5 разряд	9610
6)	6 разряд	9858

5. Работникам учреждений, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

1) ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»:

Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, рублей
I квалификационный уровень	7880

2) ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:

Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, рублей
I квалификационный уровень	11006
II квалификационный уровень	11317
III квалификационный уровень	11642
IV квалификационный уровень	11938
V квалификационный уровень	12259

3) ПКГ «Врачи и провизоры»:

Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, рублей
II квалификационный уровень	16357

4) ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений здравоохранения с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
I квалификационный уровень	Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом и др.); начальник структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета,	19540

	отряда и др.)		
--	---------------	--	--

Работникам, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности, относящиеся к :	Размер должностного оклада /рублей/
ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	10636

Размеры должностных окладов по должностям руководителей, специалистов и служащих, не отнесенным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации ни к одной профессиональной квалификационной группе, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Должностной оклад /рублей/
Ведущий специалист по информации	11099

3. Компенсационные выплаты

6. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) размер выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда в размере - не более 5% оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса (подкласса) условий труда по результатам специальной оценки условий труда;

2) доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон участников трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

3) доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон участников трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

4) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон участников трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

5) доплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в размере 20% части оклада (должностного оклада за час работы работника в ночное время);

6) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается согласно статьи 153 Трудового Кодекса Российской Федерации;

7) повышенная оплата сверхурочной работы производится в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами;

8) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с трудовым законодательством.

7. Компенсационные выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при исчислении иных выплат, за исключением начисления районного

коэффициента к заработной плате Компенсационные выплаты устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

4. Стимулирующие выплаты

8. Работникам учреждения, устанавливаются следующие стимулирующие выплаты, выплачиваемые ежемесячно:

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за стаж работы (выслугу лет), назначаемая по основной должности;
- ежемесячная надбавка за работу в учреждениях социальной защиты населения;
- премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, год;
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

9. Надбавка за квалификационную категорию медицинским работникам устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждений здравоохранения, находящихся в ведении Департамента здравоохранения Томской области, утвержденным Администрацией Томской области.

10. Надбавка за ученую степень и почетные звания по основному профилю профессиональной деятельности устанавливается в следующих размерах:

- при наличии ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности в размере 300 рублей;
- при наличии ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности в размере 500 рублей;
- награжденным почетным званием, начинающимся со слов "Заслуженный..." устанавливается надбавка в размере 1000 рублей;
- награжденным почетным званием, начинающимся со слов "Народный..." устанавливается надбавка в размере 2000 рублей.

Надбавка имеющим почетное звание устанавливается со дня присвоения почетного звания. При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

11. Надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается работникам, чьи должности отнесены к основному персоналу, в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения, в следующих размерах:

ПКГ	Размер надбавки /рублей/
ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня" ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня" ПКГ "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"	
от 3 лет до 5 лет	340
свыше 5 лет	500
ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал" ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня" ПКГ "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг" ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	
от 3 лет до 5 лет	500
свыше 5 лет	750

ПКГ "Врачи и провизоры" ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня" ПКГ "Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг" ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена", за исключением библиотечных работников ПКГ "Должности педагогических работников"		
от 3 лет до 5 лет		670
свыше 5 лет		1000
ПКГ "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)" ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня" Руководитель структурного подразделения, Заместитель руководителя структурного подразделения ПКГ "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"		
от 3 лет до 5 лет		850
свыше 5 лет		1250

12. Ежемесячная надбавка за работу в учреждении социальной защиты населения, устанавливается в размере 100 рублей.

13. Работникам учреждений устанавливаются следующие премии:

- премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, год;
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- 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 выполнении особо важных работ и мероприятий;
- другие критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором.

14. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5. Материальная помощь

15. Из фонда оплаты труда работникам оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в локальном нормативном акте, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором.

Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

16. Из фонда оплаты труда работников учреждения руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру по их письменному заявлению в течение года, может оказываться материальная помощь с тем, чтобы общая сумма выплаченной в течение календарного года материальной помощи не превышала двух должностных окладов работника, которому она выплачивается.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает:

- в отношении руководителя учреждения - исполнительный орган государственной власти Томской области, осуществляющий в отношении учреждения функции и полномочия учредителя;

- в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения - руководитель учреждения.

Материальная помощь не является составной частью заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений.

6. Стимулирующие выплаты руководителю, заместителям и главному бухгалтеру (кроме премий)

17. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная надбавка:

- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", - в размере 1000 рублей;

- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Народный", - в размере 2000 рублей;

- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2000 рублей.

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника.

18. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная надбавка за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени:

- кандидата наук - в размере 300 рублей;

- доктора наук - в размере 500 рублей.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается работнику после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основной должности.

При наличии у работника двух и более ученых степеней надбавка устанавливается по одной из них по выбору работника.

7. Премия руководителю по итогам работы и единовременная премия руководителю в связи с особо значимыми событиями

19. Руководителю учреждения выплачиваются следующие виды премий:

- премия по итогам работы;

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Выплата премий руководителю учреждения по итогам работы производится исходя из годового размера, указанного в таблице 2 приложений NN 1 - 23 к «Положению о системе оплаты труда руководителей, их заместителей, областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений», утвержденного постановлением Администрации Томской области от 8 августа 2012 г. N 303а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей, областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений», без учета начислений страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и с учетом районного коэффициента к заработной плате, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

20. Размер выплачиваемой руководителю учреждения премии по итогам работы за период времени определяется исходя из показателей и критериев оценки эффективности деятельности учреждения и его руководителя и условий осуществления выплат стимулирующего характера, предусмотренных трудовым договором с руководителем учреждения (далее - показатели и критерии оценки эффективности деятельности).

21. Размер выплачиваемой руководителю учреждения премии по итогам работы за период времени не может превышать размера, установленного для соответствующего периода времени таблицей 3 приложений NN 1 - 23 к «Положению о системе оплаты труда руководителей, их заместителей, областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений», утвержденного постановлением Администрации Томской области от 8 августа 2012 г. N 303а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей, областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений».

22. Оценка достигнутого учреждением результата выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности и определение размера премии по итогам работы осуществляются комиссией по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формируемой исполнительным органом государственной власти Томской области, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, с составлением соответствующего заключения, подписываемого членами комиссии.

Премия по итогам работы руководителю учреждения начисляется пропорционально фактически отработанному времени. При исчислении фактически отработанного времени для начисления премии по итогам работы не учитываются периоды, когда за руководителем учреждения сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также периоды без оплаты.

При наличии дисциплинарного взыскания премия по итогам работы руководителю учреждения полностью либо частично не начисляется. Объем депремирования в зависимости от вида, примененного к руководителю учреждения дисциплинарного взыскания, а также продолжительность указанного депремирования определяются приказом, указанным в пункте 24 настоящего Положения.

23. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности, условия премирования и депремирования руководителей учреждений; полномочия комиссии по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности; формы, сроки и порядок представления учреждениями отчетности о выполнении указанных показателей и критериев оценки эффективности деятельности определяются приказом исполнительного органа государственной власти Томской области, осуществляющего в отношении указанных учреждений функции и полномочия учредителя.

24. На основании заключения, указанного в пункте 22 настоящего Положения, исполнительный орган государственной власти Томской области, осуществляющий в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, издает распоряжение о выплате руководителю учреждения премии по итогам работы.

25. Неиспользованные средства годового премиального фонда руководителя учреждения, указанного в таблице 2 приложений NN 1 - 23 к Положению о системе

оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента социальной защиты населения Томской области, утвержденного постановлением Администрации Томской области от 8 августа 2012 г. N 303а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей, областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений» и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 N 80а", предусмотренные для отдельного периода для начисления премии по итогам работы таблицей 3 указанных приложений к настоящему Положению, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения.

26. Руководителю учреждения выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями в следующих случаях:

- при объявлении Благодарности или награждении Почетной грамотой;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;
- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда руководителя и не может превышать размера двух должностных окладов руководителя в каждом указанном случае в календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается на основании распоряжения исполнительного органа государственной власти Томской области, осуществляющего в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

8. Премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру

27. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждений выплачиваются: ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц; единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ; единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

28. Общая сумма указанных премий, выплаченных учреждением заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения в течение финансового года, не может превышать размера, указанного в таблице 3 приложений NN 1 – 23 к Положению о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента социальной защиты населения Томской области, утвержденного постановлением Администрации Томской области от 8 августа 2012 г. N 303а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей, областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений» и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 N 80а»

29. Максимальный размер годового премиального фонда заместителей руководителя, главного бухгалтера составляет – 80% от годового премиального фонда руководителя учреждения.

Основанием для выплаты ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц является объем участия каждого заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения в выполнении учреждением показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

Размер ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц устанавливается в зависимости от объема выполнения учреждением показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

30. При определении размера выплачиваемой заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения премии за выполнение особо важных и срочных работ должны учитываться следующие основания:

- степень важности выполненной работы;
- качество результата выполненной работы;
- оперативность выполнения работы;
- интенсивность труда при выполнении работы.

Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ предельным размером не ограничивается, если локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором не установлены определенные размеры указанной премии в зависимости от наличия определенных оснований для ее выплаты.

31. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями на основании приказа руководителя учреждения в следующих случаях:

- при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;
- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда и не может превышать размера двух должностных окладов заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения в каждом указанном случае.

9. Премии работникам учреждения за счет средств субсидии на выполнение задания учредителя

33. В целях повышения заинтересованности работников Учреждения в повышении эффективности деятельности Учреждения, качества оказываемых услуг, инициативы при выполнении поставленных задач работники учреждения премируются ежемесячно, но при условии наличия экономии фонда оплаты труда.

34. Премирование работников учреждения производится по результатам оценки деятельности работника учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности, личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных должностной инструкцией, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами.

35. Руководитель подразделения, в котором работает работник учреждения обязан ежемесячно составлять отчетную форму о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника и не позднее 30 числа текущего месяца представлять один экземпляр для рассмотрения Комиссией по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности (далее - Комиссия).

36. Комиссией осуществляется оценка достигнутого работником результата выполнения целевых показателей и определение размера премии по итогам работы с составлением соответствующего заключения, подписываемого членами Комиссии. Заключение оформляется согласно приложению к настоящим условиям премирования. На основании заключения Комиссии издается приказ директора о размере премирования или де премирования за отчетный период.

37. Руководитель подразделения, в котором работает работник учреждения имеет право присутствовать на заседаниях Комиссии и давать необходимые пояснения.

38. При увольнении работника учреждения по уважительной причине до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или принятием на работу в соответствующем отчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

39. Премия работнику учреждения не начисляется в следующих случаях:

- а) применение дисциплинарного взыскания к работнику учреждения за ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в расчетном периоде;
- б) наличие фактов грубого нарушения финансово-хозяйственной дисциплины, а также нанесения Учреждению своей деятельностью или бездействием материального ущерба;
- в) появление на работе в нетрезвом состоянии или совершение прогула без уважительной причины;
- г) наличие актов недостачи, хищений денежных средств и материальных ценностей,

- выявленных в отчетном финансовом году;
 д) нарушение трудового законодательства;
 е) выявление в Учреждении нарушений правил противопожарной безопасности.

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЕМ, РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

1. Премирование работников Учреждения за отчетный период осуществляется в следующем порядке: Комиссия на основе оценки отчетных форм руководителей подразделений Учреждения об исполнении целевых показателей эффективности деятельности работника Учреждения определяет степень выполнения целевых показателей за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов.

2. При сумме баллов, соответствующей выполнению всех целевых показателей эффективности деятельности работника Учреждения, размер премии работника Учреждения за отчетный период равен 100 процентам от размера премии, установленного для данного периода.

3. При начислении более низкой суммы баллов премия работнику Учреждения снижается в тех же пропорциях.

4. Неиспользованные средства премиального фонда работников за отчетный период могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, за исключением заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения.

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

	Целевые показатели	Плановое значение показателя	Критерии оценки деятельности в баллах (максимально возможное)	Периодичность предоставления отчетности
1. Критерии по медико - социальной деятельности учреждения (Геронтологическое отделение)				
Категория - врачи				
1.1	Уровень качества обслуживания (отсутствие обоснованных обращений обслуживаемых граждан)	100%	2,0 балла за каждый месяц (24 балла в год)	ежемесячно
1.2	Своевременное и качественное ведение отчетной документации учреждения	100%	1,0 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
1.3	Обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия в учреждении, отсутствие вспышек инфекционных и паразитарных болезней среди пациентов	100%	1,0 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно

1.4	Своевременное обслуживание пациента в части сбора анамнеза, разработки и выполнения индивидуальной программы реабилитации	не более 1 дня	1,0 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
1.5	Отсутствие документально установленных фактов нарушений трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, требований техники безопасности и охраны труда на рабочем месте	100%	2,0 балла за каждый месяц (24 балла в год)	ежемесячно
1.6	Профессионализм и личный вклад в общий результат деятельности	100%	1,0 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
1.7	Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя	100%	2,0 балла за каждый месяц (24 балла в год)	ежемесячно
Категория – средний и младший медицинский персонал				
1.1	Своевременное и качественное оформление документации	100%	2,5 балла за каждый месяц (30 баллов в год)	ежемесячно
1.2	Качественное оказание медицинских услуг клиенту	100%	2,5 балла за каждый месяц (30 баллов в год)	ежемесячно
1.3	Отсутствие обоснованных жалоб на предоставление услуг	100%	2,5 балла за каждый месяц (30 баллов в год)	ежемесячно
1.4	Своевременное и качественное исполнение поручений и заданий руководителя	100%	1,0 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
1.5	Привлечение дополнительных внебюджетных средств	100%	1,5 балла за каждый месяц (18 баллов в год)	ежемесячно
Категория – инструкторы – методисты ЛФК				
1.1	Разработка и выполнение индивидуальной программы реабилитации	100%	2,5 балла за каждый месяц (30 баллов в год)	ежемесячно
1.2	Обеспечение санитарно – эпидемиологического благополучия в учреждении	100%	2,5 балла за каждый месяц (30 баллов в год)	ежемесячно
1.3	Уровень качества обслуживания (отсутствие обоснованных обращений обслуживаемых граждан)	100%	3,3 балла за каждый месяц (40 баллов в год)	ежемесячно

2. Критерии по финансово-экономической деятельности (финансово-экономический отдел)				
2.1	Уровень качества обслуживания (отсутствие обоснованных обращений обслуживаемых граждан)	не менее 90%	1,8 балла за каждый месяц (21,6 баллов в год)	ежемесячно
2.2	Профессионализм и личный вклад в общий результат деятельности	100%	1,0 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
2.3	Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя	100%	2,0 балла за каждый месяц (24 балла в год)	ежемесячно
2.4	Высокие результаты и качество выполняемых работ	100%	1,25 балла за каждый месяц (15 баллов в год)	ежемесячно
2.5	Отсутствие установленных фактов нарушений трудовой и финансовой дисциплины	100%	1,0 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
3. Критерии по деятельности, направленные на работу с кадрами (Отдел кадров)				
3.1	Профессионализм и личный вклад в общий результат деятельности	100%	1,0 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
3.2	Своевременность предоставления запрашиваемой информации в различные инстанции	100%	1,25 балла за каждый месяц (15 баллов в год)	ежемесячно
3.3	Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя	100%	2,0 балла за каждый месяц (24 балла в год)	ежемесячно
3.4	Качественное ведение отчетной и кадровой документации	100%	1,00 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
3.5	Соблюдение сроков проведения аттестации и повышения квалификации сотрудников учреждения	100%	1,0 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
3.6	Отсутствие ошибок в кадровых и финансовых документах	100%	1,25 балла за каждый месяц (15 баллов в год)	ежемесячно
3.7	Отсутствие установленных фактов нарушений трудовой дисциплины	100%	2, 5 балла за каждый месяц (30 баллов в год)	ежемесячно

4. Критерии по деятельности, направленные на работу с обслуживанием граждан на дому (Отделения социального обслуживания на дому)				
Заведующие отделениями социального обслуживания на дому				
4.1	Своевременный и качественный ответ на обращение граждан	100%	1,0 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
4.2	Своевременное и качественное предоставление информационных, статистических, аналитических отчетов в соответствии со своими полномочиями	100%	2,0 балла за каждый месяц (24 балла в год)	ежемесячно
4.3	Качественное ведение делопроизводства по своему направлению работы	100%	1,0 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
4.4	Выявление одиноко проживающих, нуждающихся в социальной помощи	100%	2,0 балла за каждый месяц (24 балла в год)	ежемесячно
4.5	Отсутствие обоснованных жалоб	100%	1,0 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
4.6	Отсутствие установленных фактов нарушений трудовой и финансовой дисциплины	100%	2,0 балла за каждый месяц (24 балла в год)	ежемесячно
Социальные работники				
4.1.	Оказание дополнительных социальных услуг	100%	1,0 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
4.2.	Оказание социально-бытовых услуг, для тяжелобольных граждан, граждан находящихся на долговременном уходе	100%	1,0 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
4.3.	Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя	100%	1,0 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
4.4.	Отсутствие обоснованных жалоб на предоставление социальной услуги	100%	1,0 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно

4.5.	Дальность расположения инфраструктур от места проживания получателей социальных услуг	100%	1,0 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
4.6.	Отсутствие установленных фактов нарушений трудовой и финансовой дисциплины	100%	1,0 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
4.7.	Качественное ведение отчетной документации	100%	1,0 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
4.8.	Качество оказания социальных услуг клиенту	100%	1,0 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
4.9.	Дальность проживания друг от друга получателей социальных услуг	100%	1,0 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
5. Критерии по деятельности, направленные на работу с обслуживанием здания, производственных и служебных помещений (Хозяйственный отдел)				
5.1	Надлежащее состояние в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты здания и помещений	100%	2,5 балла за каждый месяц (30 баллов в год)	ежемесячно
5.2	Качество и оперативность выполнения работы	100%	2,5 балла за каждый месяц (30 баллов в год)	ежемесячно
5.3	Уровень качества обслуживания (отсутствие обоснованных обращений обслуживаемых граждан)	100%	3,3 балла за каждый месяц (40 баллов в год)	ежемесячно
6. Критерии по деятельности, направленные на работу в отделении первичного приема, в отделении социальной реабилитации и срочного социального обслуживания, в отделении социального развития				
6.1	Профессионализм и личный вклад в общий результат деятельности	100%	2,0 балла за каждый месяц (24 балла в год)	ежемесячно
6.2	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	100%	1,25 балла за каждый месяц (15 баллов в год)	ежемесячно
6.3	Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя	100%	2,0 балла за каждый месяц (24 балла в год)	ежемесячно
6.4	Отсутствие обоснованных жалоб на предоставление социальной услуги	100%	2,25 балла за каждый месяц (27 баллов в год)	ежемесячно

6.5	Отсутствие установленных фактов нарушений трудовой дисциплины	100%	2, 5 балла за каждый месяц (30 баллов в год)	ежемесячно
7. Критерии по деятельности, направленные на работу в подразделении «Столовая»				
7.1	Соответствие состояния столовой санитарно – эпидемиологическим нормам	100%	2,5 балла за каждый месяц (30 баллов в год)	ежемесячно
7.2	Достаточное оснащение (наличие фартуков, косынок для раздачи пищи); Наличие достаточного количества посуды и столовых приборов; наличие контрольной порции в столовой;	100%	2,5 балла за каждый месяц (30 баллов в год)	ежемесячно
7.3	Уровень качества обслуживания (отсутствие обоснованных обращений обслуживаемых граждан)	не менее 90%	3,3 балла за каждый месяц (40 баллов в год)	ежемесячно
8. Критерии по деятельности, направленные на работу в подразделении «Водители»				
8.1	Профессионализм и личный вклад в общий результат деятельности	100%	1,0 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
8.2	Своевременность и качественное выполнение заданий, соблюдение графика движения	100%	1,25 балла за каждый месяц (15 баллов в год)	ежемесячно
8.3	Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя	100%	2,0 балла за каждый месяц (24 балла в год)	ежемесячно
8.4	Содержание автомобиля в технически исправном состоянии	100%	1,00 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
8.5	Соблюдение норм пробега	100%	1,0 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
8.6	Соблюдение норм расхода ГСМ	100%	1,00 балл за каждый месяц (12 баллов в год)	ежемесячно
8.7	Высокая культура обслуживания: отсутствие обоснованных жалоб пассажиров и сопровождающих лиц	100%	1,25 балла за каждый месяц (15 баллов в год)	ежемесячно

Положение
о комиссии по оценке целевых показателей эффективности деятельности
Областного государственного автономного учреждения «Комплексный центр
социального обслуживания населения
Томской области»

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по оценке целевых показателей эффективности деятельности Областного государственного автономного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Томской области» (далее - Комиссия) создается в целях оценки выполнения рассмотрения целевых показателей эффективности деятельности для определения процента премирования работников учреждения.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

2. Состав, полномочия и порядок работы комиссии.

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов Комиссии.

2.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии

При отсутствии председателя Комиссии заседание проводит заместитель председателя Комиссии.

2.3. Для организационного обеспечения деятельности Комиссии назначается секретарь. Секретарь комиссии:

- не является членом Комиссии;
- обеспечивает информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- оформляет заключение Комиссии.

2.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.

2.5. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии).

2.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии - заместителя председателя Комиссии.

2.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2.8. Для выполнения возложенной задачи Комиссия рассматривает отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности отделений, представленный заведующими структурных подразделений согласно приложению 5 к настоящему положению. На основании представленных отчетов осуществляет оценку достигнутого результата выполнения целевых показателей эффективности деятельности каждого подразделения Учреждения.

2.9. Комиссия ежемесячно в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным выносит решение о проценте премирования или депремирования работников учреждения. Решение Комиссии отражается в заключении, подписываемом членами Комиссии, на основании которого оформляется приказ директора учреждения.

**Состав комиссии по оценке целевых показателей эффективности деятельности
Областного государственного автономного учреждения «Комплексный центр
социального обслуживания населения
Томской области»**

Председатель комиссии: Невиницына Л.Н., директор ОГАУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Томской области».

Заместитель председателя комиссии: Басова В.Н., заместитель директора по общим вопросам.

Члены комиссии:

1. Белянкина О.Ю., заместитель директора по социальному обслуживанию на дому;
2. Герасимова Г.Д., шеф-повар (председатель первичной профсоюзной организации);
3. Жуковская Л.Н., главный бухгалтер;
4. Данченко Т.Н., заведующая геронтологическим отделением;
5. Новоселова Д.Н., юристконсульт;
6. Александров С.Н., заведующий отделением социальной реабилитации и срочного социального обслуживания;
7. Губина О.В., начальник отделения первичного приема граждан;
8. Кундич О.А., заведующая отделением социального развития;
9. Ащеулова С.А., начальник хозяйственного отдела.

Секретарь комиссии: Вебер И.А., начальник отдела кадров.

БЛАНК ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

Наименование Учреждения _____
Ф.И.О. руководителя структурного подразделения _____

отчетный период _____ 20__ года

1. Критерии					
	Целевые показатели	Плановое значение показателя	Критерии оценки деятельности в баллах (максимально возможное)	Выполнено за отчетный период	Количество полученных баллов за отчетный период

Должность _____
подпись _____ расшифровка _____
Экспертная оценка комиссии выполнения целевых показателей (баллов)

Председатель комиссии _____ (подпись)

Члены комиссии:

10. Стимулирующие выплаты работникам учреждения за счет приносящей доход деятельности

40. Выплаты стимулирующего характера (премии) за счет приносящей доход деятельности предназначены для усиления заинтересованности работников в повышении результативности профессиональной деятельности.

При определении размера выплачиваемой премии учитываются следующие основания:

- оперативность выполнения работы;
- степень важности выполненной работы;
- интенсивность труда при выполнении работы;
- своевременное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями;
- выполнение особо важных заданий руководителя учреждения.

Выплаты стимулирующего характера могут выплачиваться одновременно всем работникам учреждения не менее 20% от суммы полученного дохода от оказания платных услуг учреждением. Расчет выплат стимулирующего характера производится в процентном отношении к должностному окладу на основании приказа руководителя.

Премии выплачиваются работникам, состоявшим в трудовых отношениях с учреждением на дату принятия решения о выплате премий. Работникам, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для начисления премий, в связи с переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, прохождением курсов по переподготовке и повышении квалификации, увольнением по сокращению численности или штата, уходом на пенсию, предоставлением отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и другим уважительным причинам, выплата премий производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

Лица, поступившие на работу в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премий, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени. В качестве расчетного периода для начисления премий принимается отработанное время, равное месяцу, кварталу, полугодию, году или иному сроку, установленному для выполнения заданий.

В течение календарного года начисляются единовременные премии к праздничным датам. Премия за тот или иной период календарного года, принятый в качестве расчетного для начисления премий, устанавливается в размере должностного оклада, либо в процентах к должностному окладу, либо в фиксированной сумме. Конкретные суммы премий максимальными размерами не ограничиваются. Отдельным работникам с учетом их личного вклада в общие результаты работы размер премии может быть увеличен. Перечень показателей, при выполнении которых размер премии работнику может быть повышен, приведен в **Приложении 1** к настоящему Положению.

Руководителем учреждения устанавливаются критерии объективной оценки личного вклада работников в общие результаты работы.

При отсутствии таковых решения о повышении отдельным работникам размера премий не принимаются.

Работники, допустившие производственные упущения и нарушившие трудовую дисциплину лишаются премии полностью или частично. Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период для начисления премий, в котором имело место производственное упущение и нарушение трудовой дисциплины. Перечень производственных упущений, за которые работника лишаются премии частично или полностью, и перечень нарушений трудовой дисциплины, за которые работники лишаются премии полностью, приведены в **Приложении 2** к настоящему Положению.

Премирование производится по решению руководителя учреждения и оформляется приказами. В приказах указываются конкретные основания, по которым отдельным работникам премии увеличиваются или уменьшаются, либо не выплачиваются полностью.

Приложение 1 к пункту №10 п.п.40
Положения о системе оплаты труда работников,
руководителя, заместителей руководителя
и главного бухгалтера Областного государственного
автономного учреждения «Комплексный центр
социального обслуживания населения Томской области»

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**показателей, при выполнении которых размер премии работникам учреждения
может быть повышен:**

1. Образцовое и досрочное выполнение заданий руководства;
2. Разработка и внедрение новых форм и методов в работе;
3. Выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника;
4. Оказание помощи в работе с молодыми специалистами.

Приложение 2 к пункту № 10 п.п. 40
Положения о системе оплаты труда работников,
руководителя, заместителей руководителя
и главного бухгалтера Областного государственного
автономного учреждения «Комплексный центр
социального обслуживания населения Томской области»

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**производственных упущений, за которые работники учреждения лишаются премии
частично или полностью:**

1. Несвоевременное или некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями;
2. Несвоевременное или некачественное выполнение заданий, приказов и распоряжений руководства.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**нарушений трудовой дисциплины, за которые работники учреждения лишаются
премии полностью:**

1. Совершение прогула, в т.ч. отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин;
2. Появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения.

ПОРЯДОК

предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

1. Общее положение.

Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 101, 119 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановления Администрации Томской области от 26.12.2017 г. № 466а «О порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в областных государственных учреждениях».

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее – дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам учреждения, привлекаемых по распоряжению администрации учреждения к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными отпусками.

В случае переноса либо не использования дополнительного оплачиваемого отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

В случае перевода работника на должность, которая включена в перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется, пропорционально отработанному времени в календарном году по указанной должности. Аналогично осуществляется предоставление дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день в случае перевода работника на другую должность с иной продолжительностью дополнительного отпуска.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

2. ПЕРЕЧЕНЬ

категорий работников с ненормированным рабочим днем.

№№ п/п	Наименование должности	Продолжительность отпуска (календарные дни)
1.	Директор	3
2.	Заместители директора, главный бухгалтер	3
3.	Заведующие отделениями, начальники отделов	3
4.	Шеф-повар, заведующий складом	3
5.	Водитель автомобиля	3

3. УСЛОВИЯ

предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется при следующих условиях:

1. Наличие перечня профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем, утвержденного в коллективном договоре или в локальных нормативных актах.

2. Наличие в трудовых или коллективных договорах или в локальных нормативных актах перечисленных основных обязанностей, составляющих объем работы лиц, отнесенных к работникам с ненормированным рабочим днем.

Прошито, пронумеровано 18 страниц
на 35 листах

Директор ОГАУ «Комплексный центр социального
обслуживания населения Томской области»

Л.Н. Невиницына


(подпись)

25. 10. 2022 г.
(дата)

