

Государственное бюджетное учреждение
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
Павловского района»
Нижегородская область, Павловский район, г. Павлово, улица Куйбышева, дом 3

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2018 – 2020 годы**

От Работодателя:
Директор
ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района»
М.Л. Постнова
(подпись)



От Работников:
Представительный орган работников
ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района»
И.Н. Коженкова
(подпись)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе экономики прогнозирования и статистики финансового управления администрации Павловского муниципального района

Регистрационный номер 57 от 29 декабря 2017 г.

вед. специалист



г. Павлово

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федерального Закона Российской Федерации от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности (с изменениями и дополнениями)», является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей с целью создания благоприятных условий деятельности организации, на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Государственного бюджетного учреждения ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района» в лице председателя профсоюзного комитета (далее-Профсоюзный комитет),

- работодатель в лице директора Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Павловского района» (далее – Учреждение).

Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.3. Во исполнение настоящего коллективного договора в учреждение могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом первичной профсоюзной организации ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района». Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.4. В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.5. Стороны вправе по взаимной договоренности вносить изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Внесенные изменения и дополнения оформляются дополнительным соглашением к коллективному договору и являются его неотъемлемой частью, и доводится до сведения работников.

2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Администрация обеспечивает эффективное руководство, высокую степень организации труда, уважение и соблюдение трудовых прав коллектива и его отдельных членов.

2.2. Профсоюзный комитет всемерно содействует администрации в выполнении производственно-экономических функций, представляет и защищает социально-трудовые права работников.

2.3. Администрация и профсоюзный комитет предпринимают действия к тому, чтобы все спорные вопросы решались в трудовом коллективе путем консультаций и переговоров во избежание трудовых конфликтов.

2.4 Работники Учреждения обязуются добросовестно и эффективно исполнять свои должностные обязанности. Соблюдать установленные в учреждении Правила внутреннего распорядка, правила по охране труда и технике безопасности, правила пожарной безопасности, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией, не разглашения информации личного характера. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель или его полномочный представитель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.2. При поступлении на работу в учреждение трудовые отношения оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок, а также на время выполнения определенной работы. Для замещения временно отсутствующего работника (болезнь, отпуск) и в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения может быть заключен срочный трудовой договор.

3.3. Трудовые договоры, заключаемые с работниками учреждения, не могут содержать условий, ухудшающих права и гарантии работников, установленных трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

3.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.5. Работодатель обеспечивает полную занятость работника в соответствии с его должностью.

3.6. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в ст. 74 ТК РФ.

3.7. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца, представлять в профсоюзный комитет информацию о возможном массовом высвобождении работников и согласовывать с ним меры по трудоустройству высвобождаемых работников. При этом при прочих равных условиях, кроме указанных в статье 82 и статье 179 ТК РФ, право на оставление на работе предоставляется:

- одиноким женщинам, имеющим на своем иждивении детей до 16-ти летнего возраста;
- работникам, до достижения пенсионного возраста которых осталось отработать не более 2 лет;
- проработавшие на предприятии свыше 10 лет.

3.8. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случая ликвидации организации.

3.9. Работникам, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата, предлагается любая работа, имеющаяся в ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района».

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.

4.1. Работодатель по заявкам руководителей подразделений и отделов направляет работников на курсы повышения квалификации, как с отрывом, так и без отрыва от производства.

4.2. В случае направления работника на курсы повышения квалификации за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных законодательством РФ.

4.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения и не имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, начального

профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска в связи с обучением.

4.4. Дополнительные отпуска в связи с обучением оплачиваются в размере 100% от среднего заработка по календарным дням по основному месту работы.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждение не может превышать 40 часов в неделю, для медицинских работников 39 часов в неделю, инвалидов I и II не более 35 часов в неделю сокращенная продолжительность рабочего времени (ч. 3 ст. 23 Закона № 181, ч. 1 ст. 92 ТК РФ)

5.2. Административно-хозяйственным работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Рабочий день с 8:00 до 17:15, в пятницу с 8:00 до 16:00. Накануне не рабочих праздничных дней рабочий день сокращается на один час.

Сторожа, рабочее время которых превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, продолжительность смены (ежедневной работы), время начала и окончания работы, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливаются графиком сменности (дежурств), Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения с соблюдением баланса рабочего времени за учетный период, который составляет год. Вводится суммированный учет рабочего времени, продолжительность рабочего времени за учетный период не превышает нормального числа рабочих часов (ст. 104 ТК РФ). Графики сменности (дежурств) утверждаются директором учреждения с учетом мнения Профсоюзного комитета и доводятся до сведения сторожей не позднее, чем за один месяц до их введения.

Дежурство проводится:

- в рабочие дни с 17.00 до 8.00 следующего дня (15 (пятнадцать) часов);
- по пятницам с 16.00 до 8.00 следующего дня (16 (шестнадцать) часов);
- в выходные и праздничные дни с 8.00 до 8.00 следующего дня (24 (двадцать четыре) часа);
- в предпраздничные дни продолжительность работы увеличивается на 1 (один) час;
- часы работы, попадающие в интервал времени с 22.00 до 6.00 следующего дня (8 (восемь) часов) - ночные.

5.3. В учреждении по согласованию с Профсоюзным комитетом работодателем утверждается перечень должностей с ненормированным рабочим днем (Приложение 1).

5.4. В случаях производственной необходимости привлечение к работе в выходные и праздничные дни производится по письменному согласию работника в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В учреждение устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут (ст. 108 ТК РФ, в соответствии с правилами внутреннего распорядка):

- административно-хозяйственным работникам в интервале с 12.00 до 13.00 часов.
- сторожам в течение рабочего времени.

6.2. Всем работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы. Продолжительность отпуска составляет не менее 28 (двадцати восьми) календарных дней.

6.3. Работающим инвалидам продолжительность отпуска устанавливается не менее 30 (тридцати) календарных дней, медицинским работникам не менее 42 (сорок два, в

соответствии со специальной оценкой условий труда) календарных дня (статьи 115 ТК РФ).

6.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. В последующие годы работы отпуск предоставляется в любое время года в соответствии с графиком, который составляется с учетом мнения работников и утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Утвержденный график отпусков доводится до сведения работников под роспись.

6.5. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 (четырнадцати) календарных дней.

6.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.7. Оплата за время отпуска производится не менее чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

6.8. Работодатель предоставляет Работникам по семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам (при наличии возможности) неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, в удобное для него время.

6.9. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставлять краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы в связи с:

- а) регистрацией брака самого работника до 3 (трех) календарных дней;
- в) свадьбой детей работника до 3 (трех) календарных дней;
- г) смертью близких родственников 3 (трех) календарных дней;
- е) рождением ребенка до 3 (трех) календарных дней;
- ж) в других случаях по договоренности между работником и работодателем.

7. ОПЛАТА ТРУДА

Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии разработанными в соответствии с Положением об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года № 467, по согласованию с Представительным органом работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Павловского района», Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Павловского района» и Положением о выплатах стимулирующего характера работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Павловского района» (Приложение №1).

Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы для должностей руководителей, специалистов служащих, размеры ставок заработной платы для профессий рабочих, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата выплачивается работнику не реже, чем каждые полмесяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 16 числа текущего месяца, за вторую половину – 01 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте

выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

При увольнении Работника до окончания того рабочего года, за который ему уже был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, работодатель вправе произвести удержание из заработной платы работника за неотработанные дни отпуска в предусмотренном порядке (статья 137 ТК РФ).

Материальная помощь оказывается на основании письменного заявления работника, с приложением подтверждающих документов, при наличии экономии по фонду оплаты труда.

- Материальная помощь в связи с болезнью и необходимостью длительного лечения, со смертью близких родственников (муж, жена, мать, отец, дети) оказывается в размере 1000 руб.

- Материальная помощь в связи со стихийными бедствиями (пожар) оказывается в размере 2000 руб.

Об оказании материальной помощи работникам Учреждения решение принимает руководитель Учреждения, в пределах экономии фонда оплаты труда.

8. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ

8.1. Работникам может оказываться материальная помощь при наличии средств, из фонда оплаты труда:

- на похороны близких родственников (матери, отца, мужа, жены, детей, брата, сестры, дедушек, бабушек) при предоставлении свидетельства о смерти в размере 1000 руб. (Одна тысяча рублей);

- на лечение (перенесшим сложную операцию или длительную болезнь) при предоставлении подтверждающих документов (справка лечебного учреждения, санатория и т.д.) до 2000 руб. (Две тысячи рублей);

- при рождении ребенка (отцу или матери) при предоставлении свидетельства о рождении в размере 500 руб. (пятьсот рублей);

- в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение, др.) при предоставлении подтверждающих документов до 2000 руб. (Две тысячи рублей);

- в связи с празднованием юбилейных дат рождения (50 (пятьдесят) и далее каждые последующие пять лет) в размере 500 руб. (Пятьсот рублей);

- в связи с регистрацией брака сотрудников или их детей при предоставлении Свидетельства о браке 500 руб. (Пятьсот рублей);

- на посещение в больнице г. Павлово – 100 руб. (Сто рублей), на посещение в больнице г. Нижнего Новгорода – 150 руб. (Сто пятьдесят рублей)

8.2. Проводить торжественные собрания с концертной программой для коллектива Учреждения к празднику Международный женский день 8 Марта и профессиональному празднику День социального работника с вручением лучшим работникам благодарственных писем и ценных подарков. На эти цели денежные средства выделять из средств профкома.

8.3. Материальная помощь предоставляется по письменному обращению (заявлению) работника в Профком ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района».

8.4. Материальная помощь оказывается работникам, работающим по основному месту работы.

8.5. Решение о выплате материальной помощи принимается на заседании профсоюзного комитета с последующим составлением протокола.

9. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

9.1. Работодатель обязуется обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда в соответствии с требованиями охраны труда.

9.2. Работодатель проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда», обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки труда по условиям труда.

9.3. Со всеми поступающими на работу проводится вводный инструктаж по охране труда и проверка знаний работников организации по охране труда.

9.4. К работе не допускаются лица, не прошедшие в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

9.5. Работодатель обеспечивает прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований), с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (Приложение №2).

9.6. Согласно постановлению Правительства Нижегородской области № 277 от 25.08.2006 года о порядке деятельности государственных учреждений Нижегородской области «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов», Законом Нижегородской области от 05 Ноября 2014г. №146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области» работодатель обязуется социальным работникам производить ежемесячно из собственных средств оплату проездных документов.

9.7. Работодатель обязуется проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

9.8. Работодатель обязуется предоставить рабочие места в Учреждении беременным женщинам, нуждающимся в переводе на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов.

За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.9. Работодатель обязуется выполнять мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда (Приложение №3).

10. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

Работодатель обязуется:

10.1. Своевременно перечислять средства в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

10.2. Заключать договоры с органами здравоохранения по проведению профосмотров работников и диспансеризации.

10.3. Обеспечить обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами.

10.4. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

11. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Признать, в соответствии с решением собрания трудового коллектива Учреждения, Профсоюзный комитет представителем, выразителем и защитником профессиональных и социально-экономических интересов работников Учреждения.

11.2. Предоставлять, по предварительной заявке, для служебных целей профсоюзному комитету транспорт, средства связи и оргтехники, помещения.

11.3. На основании личных заявлений работников – членов профсоюза отчислять профсоюзные взносы из заработной платы и перечислять их горкому профсоюза через бухгалтерию.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу с 09.01.2018 года.

12.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимной договоренности сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Изменение условий труда в сторону их улучшения вносятся решением работодателя.

12.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

12.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора.

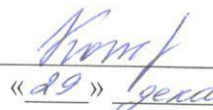
12.6. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

12.7. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Уполномоченный
от администрации
Директор
ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района»

Уполномоченный
от коллектива
Представительный орган работников
ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района»


М.Л. Постнова
«29» декабря 2019 года


/И.Н. Коженкова
«29» декабря 2019 года



Серждаю
Директор ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского
района»
Постнова М.Л.
«19» декабря 2017 г.



Согласовано
Представительный орган работников
ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района»
Коженкова И.Н.
«19» декабря 2017 г.

**Положение о выплатах
стимулирующего характера работникам
Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов Павловского района»
(далее - Положение)**

Настоящее положение разработано в соответствии Постановлением от 15.10.2008 г. № 467 «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области».

1. Общие положения

1.1 Выплаты стимулирующего характера работникам ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района» направлены на повышение эффективности деятельности Учреждения, на увеличение заинтересованности работников в результатах своего труда в качественном и своевременном выполнении своих должностных обязанностей, устанавливаются приказом директора на основании протокола заседания Балансовой комиссии, с учётом показателей оценки деятельности работников.

1.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- премиальная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, календарный год.)
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за стаж непрерывной работы;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы.

1.3 Выплаты стимулирующего характера выплачиваются в пределах фонда оплаты труда либо в абсолютном размере, либо в процентном отношении к окладам.

Применение выплат стимулирующего характера к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4 Настоящее положение вводится в действие с момента его подписания. Положение может быть дополнено, уточнено и изменено.

2. Показатели и размеры выплат.

2.1. Выплата за стаж непрерывной работы осуществляется при наличии у работника стажа непрерывной работы в системе социальной защиты населения и здравоохранения, исчисленного в соответствии с Приложением 2 к Положению об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области, утвержденному постановлением Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 г. №467». Данная выплата устанавливается при заключении трудового договора и осуществляется ежемесячно за счёт средств, предусмотренных на указанные цели фондом оплаты труда Учреждения. Размер выплаты подлежит пересмотру при увеличении продолжительности стажа непрерывной работы.

Предельные размеры выплаты за стаж непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения:

- от 3-х лет до 5 лет - 20%;
- свыше 5 лет - 30%.

2.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от сложности, напряженности, интенсивности, трудоемкости и фактических результатах деятельности работника, учитывают участие в проведении значимых мероприятий,

выполнении особо важных работ, инициативу, творчество и применение в работе современных технологий форм и методов труда.

2.3. Выплата за классность водителю автомобиля всех типов, имеющим первый класс, устанавливается в размере 25 процентов, второй класс – 10 процентов ставки заработной платы фактически отработанное время в качестве водителя (за исключением водителей, отнесенных высококвалифицированным рабочим.)

2.4. Выплата за качество выполняемых работ производится с целью поощрения работников за обеспечение качества предоставляемых социальных услуг.

2.5. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, календарный год, в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональным праздником устанавливаются при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника.

2.6. Предельные размеры выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премияльные выплаты по итогам работы за месяц ограничиваются предельными размерами по должностям и устанавливаются приказом учреждения на основании решения Балансовой комиссии по подведению итогов работ за месяц:

№ п/п	Наименование должности	Выплата за качество выполняемых работ, %	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы, %	Премияльная выплата по итогам работы за месяц, %	Всего, %
1.	Заместитель директора	до 10%	до 35%	до 100%	до 145%
2.	Главный бухгалтер	до 10%	до 35%	до 100%	до 145%
3.	Бухгалтер	до 10%	до 35%	до 115%	до 160%
4.	Специалист по кадрам	до 10%	до 35%	до 115%	до 160%
5.	Инспектор по кадрам	до 10%	до 35%	до 80%	до 125%
6.	Специалист по охране труда	до 10%	до 5%	до 5%	до 20%
7.	Программист	до 10%	до 35%	до 80%	до 125%
8.	Заведующий хозяйством	до 10%	до 35%	до 115%	до 160%
9.	Уборщик служебных помещений	до 10%	до 5%	до 5%	до 20%
10.	Электрик	до 10%	до 5%	до 5%	до 20%
11.	Рабочий	до 10%	до 5%	до 5%	до 20%
12.	Сторож	до 10%	до 5%	до 5%	до 20%
13.	Водитель	до 10%	до 35%	до 105%	до 150%
14.	Заведующий отделением	до 10%	до 20%	до 65%	до 95%
15.	Специалист по социальной работе	до 10%	до 10%	до 70%	до 90%
16.	Социальный работник	до 10%	до 10%	до 55%	до 75%
17.	Медицинская сестра	до 10%	до 35%	до 80%	до 125%
18.	Психолог	до 10%	до 35%	до 80%	до 125%
19.	Культурорганизатор	до 10%	до 35%	до 65%	до 110%

При определении размеров выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальной выплаты по итогам работы за месяц, учитываются показатели и критерии оценки деятельности по каждому работнику Учреждения (Приложение №1).

Премиальные выплаты по итогам работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника.

Премиальные выплаты по итогам работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются и выплачиваются работникам учреждения ежемесячно в текущем месяце за текущий месяц в пределах планового фонда оплаты труда.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера, определенные в настоящем подразделе, установлены в целях единообразия систем оплаты труда работников Учреждения.

Премиальная выплата по итогам работы (за квартал, полугодие, за 9 месяцев) предельным размером не ограничивается.

Премиальная выплата по итогам работы за календарный год устанавливается в декабре месяце соответствующего года за счет экономии по фонду оплаты труда. Предельным размером не ограничивается.

2.7. Премиальные выплаты в связи с юбилейными датами – выплачиваются на основании приказа директора, за счёт экономии по фонду оплаты труда. Юбилейной датой для работников учреждения считается: 50, 60 лет.

Максимальный размер премиальной выплаты в связи с празднованием юбилейной даты – 50% должностного оклада работника.

При установлении выплаты, в связи с празднованием юбилейной даты, учитываются следующие критерии:

- успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада каждого;

- отсутствие у работника дисциплинарного взыскания на день проведения заседания Балансовой комиссии.

2.8. Премиальная выплата к праздничным датам работникам ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района», устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации, выплачивается к следующим датам:

- День защитника Отечества (23 февраля)
- Международный женский день (8 марта)
- День народного единства (4 ноября)
- Празднование Нового года и Рождества Христова
- День социального работника
- День Весны и Труда и День Победы.

Профессиональным праздником в системе социальной защиты населения является День социального работника.

Решение о премиальной выплате работникам, работающим на дату выплаты, в связи с праздничными датами и профессиональным праздником принимается директором Учреждения на основании приказа и письма Министерства социальной политики Нижегородской области, при наличии экономии по фонду оплаты труда, при этом абсолютные и относительные выплаты директору и работникам учреждения должны быть одинаковыми.

Размер премиальной выплаты к праздничным датам и профессиональному празднику не ограничивается и выплачивается при условии выполнения следующих критериев:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада каждого работника;

- отсутствие у работника дисциплинарного взыскания на день проведения заседания Балансовой комиссии.

2.9. Изменение размеров выплат стимулирующего характера производится на основании решения Балансовой комиссии в соответствии с действующими в учреждении критериями оценки деятельности работников. При наличии действующего дисциплинарного взыскания, на основании решения Балансовой комиссии, выплаты стимулирующего характера не устанавливаются, либо устанавливаются не в полном объеме (частично). Решение, с какого вида выплат и в каком объеме

1.
осуществляется снижение ее размера (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальной выплаты по итогам работы, праздничным датам или профессиональному празднику) принимает Балансовая комиссия.

2.10. Лицам, поступившие на работу в течение расчетного периода, премиальные выплаты по итогам работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ осуществляются с учетом их трудового вклада за фактически отработанное время. Премииальные выплаты по итогам работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ осуществляются на общем основании.

2.11. Время нахождения работника в ежегодном отпуске, в командировке принимается в расчет для начисления всех видов премий.

Главный бухгалтер



Цапурина Е.В.

Показатели и критерии оценки деятельности зам. директора ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района»

Ф.И.О.	Выплата за качество выполняемых работ			Премияльная выплата по итогам работы			Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу заместителя директора со стороны клиентов, коллег, сторонних организаций (до 3%)	Обеспеченность учреждения работниками, непосредственно оказывающими социальные услуги. Доля укомплектованности более 90% (до 4%)	Выполнение плана работы и служебных обязанностей. Работа в соответствии с должностной инструкцией, тщательность и аккуратность работе (до 3%)	Отсутствие нарушения трудовой дисциплины. Соблюдение «кодекса этики» (до 5%)	За сложность и важность выполняемой работы, самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач, за увеличение объема работы за тот же период рабочего времени. (до 80%)	Участие в жизни учреждения, поддержание благоприятного микроклимата в коллективе. Активное участие во всех проектах учреждения, умение работать как в обычной, так и в стрессовой ситуации услышать и понять информацию, оказать моральную поддержку (до 15%)	Объем выполнения государственного задания свыше 90% (до 20%)	Отсутствие нарушения сроков сдачи отчетности. Своевременность, полнота и достоверность. (до 15%)

Дата:

Директор

Ф.И.О.	Выплата за качество выполняемых работ			Премияльная выплата по итогам работы				Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу гл. бухгалтера со стороны клиентов, коллег, сторонних организаций (до 3%)	Отсутствие нарушений действующего законодательства. Работа в соответствии с Положением по бух. учету, инструкцией по бух. учету и другой нормативной документацией, в соответствии с которой должен вестись бух. учет в бюджетных учреждениях (до 3%)	Выполнение плана работы и служебных обязанностей. Работа в соответствии с должностной инструкцией, тщательность и аккуратность в работе (до 4%)	Отсутствие нарушения трудовой дисциплины. Соблюдение «кодекса этики» (до 5%)	За сложность и важность выполняемой работы, самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач, за увеличение объема работы за тот же период рабочего времени. (до 60%)	Участие в жизни учреждения, поддержание благоприятного микроклимата в коллективе. Активное участие во всех проектах учреждения, умение работать как в обычной, так и в стрессовой ситуации, услышать и понять информацию, оказать моральную поддержку (до 5%)	Своевременность отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете, исполнение поручений директора (качество и своевременность) (до 30%)	Осуществление финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с планом ФХД, принятие бюджетных обязательств не больше суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств (до 20%)	Отсутствие нарушения сроков сдачи отчетности. Своевременность, полнота и достоверность. (до 15%)

Дата

Директор

Ф.И.О.	Выплата за качество выполняемых работ		Выплата за интенсивность и высокие результаты работы		Премияльная выплата по итогам работы			
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу гл. бухгалтера со стороны клиентов, коллег, сторонних организаций (до 5%)	Выполнение плана работы и служебных обязанностей. Работа в соответствии с должностной инструкцией, тщательность и аккуратность в работе (до 5%)	Своевременное и полное выполнение своих должностных обязанностей (согласно должностной отчетности) (до 15%)	Выполнение ежемесячных объемов работ, заданий. Своевременность, полнота и достоверность сдаваемой отчетности (до 20%)	Своевременность отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете, формирования журналов операций, подборки бухгалтерских документов и их списывания в соответствии с номенклатурой дел (не позднее месяца отчетного), исполнение поручений директора (качество и своевременность) (до 40%)	Отсутствие нарушения трудовой дисциплины. Соблюдение «кодекса этики» (до 5%)	Участие в жизни учреждения, поддержание благоприятного микроклимата в коллективе, умение работать как в обычной, так и в стрессовой ситуации услышать и понять информацию, оказать моральную поддержку (до 5%)	За сложность и важность выполняемой работы, самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач за увеличение объема работы за тот же период рабочего времени. (до 55%)

Дата

Главный бухгалтер

Ф.И.О. специалиста	Выплата за качество выполняемых работ	Премияльная выплата по итогам работы				Выплата за интенсивность и высокие результаты работы
	Отсутствие обоснованных замечаний на качество выполнения должностных обязанностей со стороны директора и заместителя директора (до 10%)	Уровень организации труда Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, своевременность, полнота и достоверность сдаваемой отчетности (до 10%)	Увеличение объема работы в тот же период времени (до 100%)	Участие в жизни учреждения, поддержание благоприятного микроклимата в коллективе. (до 3%)	Соблюдение «Кодекса этики» (до 2%)	Сложность, напряженность, интенсивность, трудоемкость, и фактические результаты деятельности. За участие в мероприятиях областного и районного значения. Внедрение в работу передовых технологий, новых форм и методов. (до 35%)

Зам. директора _____ / _____ /

за _____ 20__ г.

Ф.И.О. специалиста	Выплата за качество выполняемых работ	Премияльная выплата по итогам работы				Выплата за интенсивность и высокие результаты работы
	Отсутствие обоснованных замечаний на качество выполнения должностных обязанностей со стороны директора и заместителя директора (до 10%)	Уровень организации труда Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, своевременность, полнота и достоверность сдаваемой отчетности (до 10%)	Увеличение объема работы в тот же период времени (до 65%)	Участие в жизни учреждения, поддержание благоприятного микроклимата в коллективе. (до 3%)	Соблюдение «Кодекса этики» (до 2%)	Сложность, напряженность, интенсивность, трудоемкость, и фактические результаты деятельности. За участие в мероприятиях областного и районного значения. Внедрение в работу передовых технологий, новых форм и методов. (до 35%)

Зам. директора _____ / _____ /

за _____ 20 г.

Ф.И.О.	Показатели премирования					
	1. Выплата за качество выполняемых работ	2 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	3 Премияльная выплата по итогам работы			
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов. Четкое соблюдение трудовой дисциплины, исполнение отдельных поручений директора, зам.директора. Отсутствие нарушений действующего законодательства при проведении контрольных мероприятий обязанностей (до 10%)	Внесение предложений по совершенствованию организации работы, внедрение в работу передовых технологий, новых форм и методов (до 35%)	Своевременная установка программного обеспечения ПК. Поддержка оборудования в рабочем состоянии. (до 10%)	Своевременность, полнота и достоверность сдаваемой отчетности и выполнение гос.заданий (до 3 %)	Увеличение объема работы в тот же период времени (до 65%)	Соблюдение « Кодекса этики» (до 2%)

Зам. директора _____ / _____ /

**Критерии оценки заведующего хозяйством ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района»
хозяйственно-обслуживающего персонала
за _____ 20 _____ года.**

Показатели премирования Ф.И.О.	1. Качество выполняемых работ	2. Премияльная выплата по итогам работы						3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы
	Отсутствие обоснованных замечаний на качество выполнения должностных обязанностей со стороны непосредственного руководителя, заместителя директора, обслуживаемых граждан (до 10%)	Осуществление работы по хозяйственному обслуживанию учреждения и его подразделений (до 5%)	Обеспечение сохранности и хозяйственного инвентаря (до 2%)	Участие в проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей (до 10%)	Соблюдение «Кодекса этики» (до 2%)	Оповещение директора Центра обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности материальных ценностей (1%)	Сложность и важность выполняемой работы, самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач, за увеличение объема работ в тот же период рабочего времени (до 95%)	Перевыполнение ежемесячных объемов работ, заданий (согласно должностной инструкции) (до 35%)

**Критерии оценки работы специалиста по охране труда и технике безопасности ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района»
администрации центра
за _____ 20 _____ г.**

Показатели премирования Ф.И.О.	1. Качество выполняемых работ	2. Премияльная выплата по итогам работы		Выплата за интенсивность и высокие результаты работы
	Отсутствие обоснованных замечаний на качество выполнения должностных обязанностей со стороны непосредственного руководителя, зам. директора, обслуживаемых граждан (до 10%)	Организация пропаганды и изучение правил техники безопасности и производственной санитарии (до 3%)	Соблюдение «Кодекса этики» (до 2%)	Перевыполнение ежемесячных объемов работ и заданий (согласно должностной инструкции) (до 5%)

Зам. директора _____ / _____ /

**Критерии оценки работы уборщика служебных помещений ГБУ «ЦСОГПВИИ павловского района»
хозяйственно-обслуживающего персонала
за _____ 20 _____ года.**

Показатели премирования Ф.И.О.	1. Качество выполняемых работ			2. Премияльная выплата по итогам работы		3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы
	Четкое соблюдение трудовой и производственной дисциплины (до 4 %)	Отсутствие замечаний по уборке помещения (до 3 %)	Соблюдение правил охраны труда и противопожарной безопасности (до 3 %)	Сохранность инвентаря и средств, предназначенных для уборки (до 2 %)	Своевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений директора Центра (до 3 %)	Перевыполнение ежемесячных объемов работ, заданий (согласно должностной инструкции) (до 5 %)

Зам. директора _____ / _____ /

**Критерии оценки работы водителей ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района»
хозяйственно-обслуживающего персонала
за _____ 20 года**

Показатели премирования Ф.И.О.	1. Качество выполняемых работ			2. Премияльная выплата по итогам работы				3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы
	Четкое соблюдение трудовой и производственной дисциплины (до 4%)	Содержание транспортного средства в чистоте и порядке (до 3%)	Соблюдение правил охраны труда и противопожарной безопасности (до 3%)	Устранение возникших неисправностей автомобиля и ремонт (до 10%)	Соблюдение «Кодекса этики» (до 5%)	Проведение погрузочно-разгрузочных работ (при необходимости) (до 5%)	Увеличение объема работы в тот же период рабочего времени. (до 85%)	Перевыполнение ежемесячных объемов, заданий (согласно должностной инструкции) (до 35%)

**Критерии оценки работы слесаря – электрика по ремонту электрооборудования и рабочего по комплексному обслуживанию здания ГБУ "ЦСОГПВИИ Павловского района"
за _____ 20 года**

Ф.И.О.	Показатели премирования		
	Выплата за качество выполняемых работ	Премияльная выплата по итогам работы за месяц	3. Выплата за интенсивность и высокие результаты
	Профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования (до 10%)	Оперативное выполнение заявок по устранению неполадок (до 5%)	Перевыполнение ежемесячных объемов, заданий (согласно должностной инструкции) (до 5%)

Зам.директора _____ / _____ /

**Критерии оценки работы сторожей-вахтеров ГБУ «ЦСОГПВИИ павловского района»
хозяйственно-обслуживающего персонала
за _____ 20 _____ года**

Показатели премирования Ф.И.О.	1. Качество выполняемых работ			2. Премияльная выплата по итогам работы		3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы
	Четкое соблюдение трудовой и производственной дисциплины (до 3%)	Своевременное и качественное обеспечение охраны объекта и материальных ценностей. (до 4%)	Проверка по обеспечению безопасности учреждения (отключение электроприборов, контроль за работой элю приборов ,водонагревателя) (до 3%)	Неразглашение конфиденциальной информации. Соблюдение « Кодекса этики» (до 2%)	Предупреждение и пресечение правонарушений в учреждении и на территории (до 3%)	Перевыполнение ежемесячных объемов работ, заданий (привлечение к другим видам работ) (до 5%)

Зам. директора _____ / _____ /

Критерии оценки работы заведующих отделениями ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района»

за _____ 20 г.

Ф.И.О.	Показатели премирования							
	1. Выплата за качество выполняемых работ		2. Премияльная выплата по итогам работы			3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы		
	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны директора, заместителя директора (до 5%)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых граждан (до 5%)	Своевременность, полнота и достоверность сдаваемой отчетности и выполнение гос. задания. (до 10%)	Соблюдение « Кодекса этики» (до 5 %)	Увеличение объема работы в тот же период времени (до 50%)	Участие в мероприятиях областного и районного значения (до 5%)	Внедрение в работу передовых технологий, новых форм и методов (до 10%)	Работа со спонсорами (до 5%)

Зам. директора _____ / _____

Критерии оценки работы специалистов по социальной работе ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района»

за _____ 20 г.

Ф.И.О.	Показатели премирования						
	1 Выплата за качество выполняемых работ	2 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы.		3 Премияльная выплата по итогам работы			
	Отсутствие обоснованных замечаний на качество выполнения должностных обязанностей со стороны непосредственного руководителя, зам. директора, обслуживаемых граждан (до 10%)	За участие в мероприятиях областного и районного значения. (до 5%)	За внедрение в работу передовых технологий, новых форм и методов (до 5%)	Взаимодействие с социальными партнерами, учреждениями здравоохранения, УФМС, ЖКХ, УСЗН (до 2%)	Своевременность, полнота и достоверность сдаваемой отчетности и выполнение государственного задания. (до 2%)	Соблюдение «Кодекса этики», личный вклад и выполнение работ в соответствующим периоде. (до 1%)	Увеличение объема работы в тот же период рабочего времени (до 65%)

Зав. Отделением _____

Критерии оценки работы социальных работников ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района»

за _____ 20 г.

Ф.И.О.	Показатели премирования						
	1 Выплата за качество выполняемых работ	2 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы.		3 Премияльная выплата по итогам работы			
	Отсутствие обоснованных замечаний на качество выполнения должностных обязанностей со стороны непосредственного руководителя, зам. директора, обслуживаемых граждан (до 10%)	За участие в мероприятиях областного и районного значения. (до 5%)	За внедрение в работу передовых технологий, новых форм и методов. (до 5%)	Предоставление дополнительных платных услуг (до 2%)	Своевременность, полнота и достоверность сдаваемой отчетности и выполнение государственного задания. (до 2%)	Соблюдение «Кодекса этики» (до 1%)	Увеличение объема работы в тот же период рабочего времени (до 50%)

Зав. Отделением _____ /

Критерии оценки работы медицинских сестер ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района»

за _____ 20 г.

Ф.И.О.	Показатели премирования						
	1. Выплата за качество выполняемых работ	2. Выплата за интенсивность и высокие результаты		3. Премияльная выплата по итогам работы			
	Отсутствие обоснованных замечаний на качество выполнения должностных обязанностей со стороны непосредственного руководителя, зам. директора, обслуживаемых граждан (до 10%)	За участие в мероприятиях областного и районного значения. (до 10 %)	Внедрение в работу передовых технологий, новых форм и методов) (до 25%)	Предоставление дополнительных платных услуг (до 2 %)	Увеличение объема работы в тот же период рабочего времени. (до 75%)	Соблюдение «кодекса этики» (1 %)	Своевременность, полнота и достоверность сдаваемой отчетности и выполнение гос. задания (до 2 %)

Зав. Отделением _____ / _____

Критерии оценки работы психолога ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района»

за _____ 20 г.

	Показатели премирования								
	1. Выплата за качество выполняемых работ	2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы.			3. Премияльная выплата по итогам работы				
	Отсутствие обоснованных замечаний на качество выполнения должностных обязанностей со стороны непосредственного руководителя, заместителя директора, обслуживаемых граждан (до 10%)	Сложность, напряженность, трудоемкость, и фактические результаты деятельности. (до 5%)	За участие в мероприятиях областного и районного значения. Внедрение новых форм и методов. (до 10%)	Привлечение благотворительной помощи (работа со спонсорами) (до 20%)	Взаимодействие с социальным и партнерами, количество выявленных граждан, нуждающихся в услугах ОДН. (до 10%)	Личный вклад в выполнение работ по написанию сценариев, пошив костюмов и т.д. (до 5%)	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий. (до 5%)	Соблюдение « Кодекса этики». (до 5%)	Увеличение объема работы в тот же период рабочего времени (до 55%)
ФИО									

Зав. Отделением _____ / _____

Критерии оценки работы культорганизатора ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района»

за _____ 20 г.

ФИО	Показатели премирования								
	1. Выплата за качество выполняемых работ	2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы.			3. Премияльная выплата по итогам работы				
	Отсутствие обоснованных замечаний на качество выполнения должностных обязанностей со стороны непосредственного руководителя, заместителя директора, обслуживаемых граждан (до 10%)	Сложность, напряженность, трудоемкость, и фактические результаты деятельности. (до 5%)	За участие в мероприятиях областного и районного значения. Внедрение новых форм и методов. (до 10%)	Привлечение благотворительной помощи (работа со спонсорами) (до 20%)	Взаимодействие с социальным и партнерами, количество выявленных граждан, нуждающихся в услугах ОДН. (до 10%)	Личный вклад в выполнение работ по написанию сценариев ,пошив костюмов и т.д. (до 5%)	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий. (до 5%)	Соблюдение « Кодекса этики». (до 5%)	Увеличение объема работы в тот же период рабочего времени (до 40%)

Зав. Отделением _____ / _____

Утверждаю
 Директор ГБУ «ЦСОГПВИИ
 Павловского района»
 Постнова М.Л.
 «29» декабря 2017 г.



Согласовано
 Представительный орган работников
 ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района»
 Коженкова И.Н.
 «29» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Павловского района» (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Постановлением от 15.10.2008 г. № 467 «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области».

1.2. Система оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Павловского района» (далее - Учреждение), устанавливается и изменяется с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- б) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- в) профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- г) Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденного приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 229 (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);
- д) Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденного приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 230 (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);
- е) минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов) по ПКГ (квалификационным уровням ПКГ) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размеров ставок заработной платы по ПКГ (квалификационным уровням ПКГ) общеотраслевых профессий рабочих государственных учреждений Нижегородской области;
- ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- з) мнения Представительного органа работников Учреждения.

1.3. Условия оплаты труда работников Учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные настоящим Положением и являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Минимальные размеры окладов (минимальные размеры должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ работников, занимающих должности служащих, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Правительством Нижегородской области.

При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных

окладов), базовых ставок заработной платы по ПКГ оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников, занимающих должности служащих, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если заработная плата, установленная работнику, складывается ниже минимального размера оплаты труда, то производится гарантированная доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.6. Оплата труда работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, а также по совместительству производится в соответствии со статьями 93 и 285 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

1.8. Индексация (повышение) заработной платы работников Учреждения осуществляется при формировании областного бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) и в течение финансового года по решению Правительства Нижегородской области.

1.9. В случае оптимизации структуры и численности работников Учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и от 28 декабря 2012 года № 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

1.10. Штатное расписание Учреждения в соответствии с уставом Учреждения утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих).

Применение систем нормирования труда работников Учреждения определяется руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников и (или) устанавливается коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1.11. Министерство социальной политики Нижегородской области устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организации социального обслуживания (не более 40 процентов), а также перечни должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу организации социального обслуживания.

Административно-управленческий персонал Учреждения - работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники организации социального обслуживания, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

Основной персонал Учреждения - работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности Учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал Учреждения - работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы для должностей руководителей, специалистов и служащих;
- размеры ставок заработной платы для профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем Учреждения на основании данных таблиц 1 - 3 приложения 1 к Положению об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области, утвержденному постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года №467, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности по ПКГ, квалификационным уровням ПКГ, сложности и объема выполняемой работы.

По должностям работников Учреждения, не включенным в ПКГ, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются руководителем Учреждения в зависимости от сложности труда в виде схем окладов (должностных окладов).

Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, которые могут выполнять важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, отнесенных к 4 квалификационному уровню ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня", утверждается министерством социальной политики Нижегородской области.

2.1.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников Учреждения повышаются:

Таблица 1

Основание повышения	Повышающий коэффициент
1. В связи с присвоением категорий по итогам аттестации:	
Работникам, замещающим должности "медицинский психолог", "специалист по реабилитации инвалидов", а также должности, относящиеся к ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал", к ПКГ "Врачи и провизоры" и к ПКГ "Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)":	
II квалификационной категории	1,03
I квалификационной категории	1,07
высшей квалификационной категории	1,10
Работникам, замещающим должности по ПКГ должностей педагогических работников:	
II квалификационной категории	1,10
I квалификационной категории	1,20
высшей квалификационной категории	1,30
Работникам, замещающим должности по ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" и по ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена":	
II категории	1,10
I категории	1,20
ведущий	1,30
2. Работникам организаций социального обслуживания, замещающим должности руководителей структурных подразделений, педагогических,	1,25

медицинских и фармацевтических работников, специалистов и служащих (за исключением руководителей организаций социального обслуживания, их заместителей, главных бухгалтеров и главных медицинских сестер), постоянно работающим на селе в должностях, для занятия которых требуется наличие среднего профессионального или высшего профессионального образования	
--	--

2.1.4. В результате применения повышений, указанных в пункте 2.1.3 настоящего Положения, образуются новый повышенный оклад (должностной оклад) и ставка заработной платы, которые учитываются при установлении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.5. Работникам Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) за:

Таблица 2

Основание повышения	Повышающий коэффициент
Наличие государственных наград, полученных за время работы в отрасли	1,1
Наличие почетных званий "Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации", "Заслуженный работник социального обеспечения Российской Федерации", "Заслуженный врач Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации" и почетных званий, приравненных к поименованным, полученных до 2 марта 1994 года	1,1
Наличие ученой степени "кандидат наук"	1,1
Наличие ученой степени "доктор наук"	1,2

При наличии у работника двух или более почетных званий, соответствующих профилю организации социального обслуживания, повышение производится по одному из оснований по выбору работника.

Повышение окладов (должностных окладов) за наличие ученых степеней "кандидат наук" и "доктор наук" по направлениям образования, имеющим приоритетное значение для отрасли социальной защиты (социального, педагогического, юридического, экономического, медицинского), осуществляется при работе по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, наличие ученых степеней по которым предусмотрено требованиями к квалификации по соответствующей должности).

При наличии у работника двух оснований (почетного звания и ученой степени) повышение производится по одному (максимальному) основанию.

2.1.6. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктом 2.1.5 настоящего Положения, не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.7. Повышение окладов (должностных окладов) производится в следующие сроки:

- при награждении государственной наградой (присвоении почетного звания) - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при присвоении квалификационной категории по итогам аттестации со дня вынесения решения аттестационной комиссией (с даты издания соответствующего приказа).

2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам Учреждения руководителям Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- процентная надбавка к окладу (должностному окладу) (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ.

2.2.2. Применение выплат компенсационного характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2.2.1. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

1) выплата работникам Учреждения, обслуживающим особый контингент лиц, устанавливаются в размере 15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (Приложение № 1 к настоящему Положению)

Рекомендуемый перечень должностей (профессий) работников, обслуживающих особый контингент лиц, утверждается министерством социальной политики Нижегородской области. Данный перечень служит основанием для разработки и утверждения с учетом мнения представительного органа работников в Учреждении локального нормативного акта, содержащего список конкретных работников, имеющих право на установление указанной выплаты;

2) при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Учреждения устанавливается доплата с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы по соглашению сторон трудового договора.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется в процентах от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) по основной профессии (должности) с учетом повышающего коэффициента за работу на селе и закрытых административно-территориальных образованиях без учета других повышений и выплат. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда;

3) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4) Работникам Учреждения доплата за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) производится в

размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

2.2.2.2. Процентная надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы гражданам, допущенным к государственной тайне, устанавливается работникам Учреждения, работающим на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Размеры, определенные в настоящем подразделе, установлены в целях обеспечения единого подхода к оплате труда в Учреждении.

2.3. Выплаты стимулирующего характера

2.3.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на обеспечение заинтересованности работников Учреждения в конечных результатах труда.

2.3.2. Выплаты устанавливаются либо в абсолютном размере, либо в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ.

Применение выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3.3. В целях поощрения работников за выполненную работу, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, руководителем Учреждения работникам могут быть установлены следующие выплаты:

- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - выплата за стаж непрерывной работы);
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.3.3.1. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников за продолжительность непрерывной работы в организациях социального обслуживания, определенную в соответствии с порядком исчисления стажа работы для установления надбавки за продолжительность непрерывной работы в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области (приложение 2 к Положению об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области, утвержденному постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года № 467):

Таблица 3

Категории работников	Основание повышения	Размер выплаты, процент
1. Все работники Учреждения	стаж непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях свыше 3 лет	20
	стаж непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях свыше 5 лет	30

Работникам Учреждения, замещающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, указанные выплаты начисляются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

2.3.3.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплат по итогам работы устанавливаются работникам (по каждой должности (группе должностей)) Положением о выплатах стимулирующего характера работникам государственного бюджетного учреждения «Центр

социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Павловского района» на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Выплата за качество выполняемых работ является обязательной при условии соблюдения работником качества предоставляемых услуг.

Выплата за классность водителям автомобилей всех типов, имеющим первый класс, устанавливается в размере 25 процентов, второй класс - 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя (за исключением водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от сложности, напряженности, интенсивности, трудоемкости и фактических результатов деятельности работника, учитывает участие в проведении значимых мероприятий, выполнении особо важных работ, инициативу, творчество и применение в работе современных технологий, форм и методов труда.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются за месяц (квартал), в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника.

2.3.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на указанные цели.

2.3.5. Руководитель Учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда сумму экономии по фонду оплаты за месяцы, предшествующие периоду установления выплат стимулирующего характера.

2.3.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера, определенные настоящим подразделом, установлены в целях обеспечения единого подхода к оплате труда в Учреждении.

3. Условия оплаты труда руководителя

Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Павловского района», его заместителей и главного бухгалтера.

3.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых:

- в отношении руководителя Учреждения - министерством социальной политики Нижегородской области;
- в отношении заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера - руководителем Учреждения.

3.2. Размер оклада (должностного оклада) руководителя Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от группы по оплате труда.

Группы по оплате труда руководителя определяются с учетом сложности и масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Учреждения и утверждаются министерством социальной

политики Нижегородской области.

3.3. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителя Учреждения.

3.4. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются на общих основаниях в соответствии с подразделом 2.2 "Выплаты компенсационного характера" настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются министерством социальной политики Нижегородской области.

3.5. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются на общих основаниях в соответствии с подразделом 2.3 "Выплаты стимулирующего характера" настоящего Положения.

3.6. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются министерством социальной политики Нижегородской области в зависимости от исполнения Учреждением целевых показателей эффективности работы, в том числе с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

В качестве показателя оценки эффективности работы руководителя Учреждения по решению министерства социальной политики Нижегородской области может быть установлен рост средней заработной платы работников Учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с правовыми актами Правительства Нижегородской области.

3.7. Предельные размеры выплат стимулирующего характера, за исключением выплаты за стаж непрерывной работы, и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда руководителя Учреждения определяется министерством социальной политики Нижегородской области.

3.8. Индексация заработной платы руководителю Учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру осуществляется одновременно с индексацией заработной платы работников Учреждения по решению Правительства Нижегородской области как при формировании областного бюджета на очередной финансовый год, так и в течение очередного финансового года.

3.9. Размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) определяется министерством социальной политики Нижегородской области в размере, не превышающем размера, установленного постановлением Правительства Нижегородской области от 30 января 2017 года № 34 "Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Нижегородской области и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений", с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Учреждения в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на очередной финансовый год и плановый период.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, соответствующего заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и главной медицинской сестры). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922.

3.10. Условия оплаты труда руководителя Учреждения определяются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства

Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

3.11. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте министерства социальной политики Нижегородской области.

По решению министерства социальной политики Нижегородской области информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах Учреждения.

Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера устанавливается постановлением Правительства Нижегородской области от 27 декабря 2016 года № 907 "Об утверждении Порядка размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и представления указанными лицами данной информации".

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения, формируется на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) исходя из размера субсидий, выделенной Учреждению на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.2. Место выплаты заработной платы работникам Учреждения определяется коллективным или трудовым договорами.

Заработная плата выплачивается* в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

Работодатель при выплате заработной платы извещает в письменной форме работников:

- о составных частях заработной платы, причитающейся им за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работникам, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.3. Руководитель Учреждения принимает решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Материальная помощь оказывается на основании письменного заявления работника, с приложением подтверждающих документов, при наличии экономии по фонду оплаты труда.

- Материальная помощь в связи с болезнью и необходимостью длительного лечения, со смертью близких родственников (муж, жена, мать, отец, дети) оказывается в размере 1000 руб.- Материальная помощь в связи со стихийными бедствиями (пожар) оказывается в размере 2000 руб.

Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимается министерством социальной политики Нижегородской области.

Главный бухгалтер



Цапурина Е.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда работников
ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района»

Перечень должностей работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Павловского района», которым устанавливается выплата за обслуживание особого контингента лиц

1. Заведующий отделением
2. Социальный работник
3. Медицинская сестра
4. Специалист по социальной работе
5. Психолог
6. Культурный организатор

КОВ:
КОВ
на»
ова/

Приложение № 2
к Коллективному договору
ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ «Центр социального обслуживания
граждан пожилого возраста и инвалидов
Павловского района»

М.Л. Постнова
М.Л. Постнова
«20» декабря 2018 г.

в
м 3

**СПИСОК
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
ГБУ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО
ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА»
ПОДЛЕЖАЩИХ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ МЕДИЦИНСКОМУ ОСМОТРУ**

в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"

СНИКОВ:
ТНИКОВ
айона»
енкова/

№ п/п	Наименование должности	Период
1.	Водитель	1 раз в 2 года
3.	Заведующий отделением дневного пребывания	1 раз в год
4.	Культурный организатор	1 раз в год
5.	Медицинская сестра ОДП	1 раз в год
6.	Специалист по социальной работе ОДП	1 раз в год
7.	Медицинские работники отделения социально-медицинского обслуживания на дому	1 раз в год

ого

Специалист по охране труда

СОГЛАСОВАНО:

Представительный орган работников
ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района»

селл

И.К. Семенова

Кож

И.Н. Коженкова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого
возраста и инвалидов Павловского района»

М.Л. Постнова

« 29 » декабря 20 17 г.



**Соглашение по охране труда
государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
Павловского района»**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета (измерен.)	Количество	Стоимость работ (тыс.руб.)	Срок выполнен. мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Замена картриджей системы очистки воды	Компл.	1	20,0	Ежеквартально	Заведующий хозяйством Заведующий ОДП	189	181		
2.	Приобретение моющих и обезжиривающих веществ	Упаков.	По необходимости	15,0	В течение года	Заведующий хозяйством	189	181		
3.	Проведение дератизации помещений (от тараканов, мышей)	Обработка	1	4,5	Ежемесячно	Заведующий хозяйством Заведующий ОДП	8	6		
4.	Покупка облучателя рециркулятора «Дезар»	Шт.	1	10,0	В течение года	Заведующий хозяйством	189	181		

40

М 3
В

ПНИКОВ:
ПНИКОВ
района»
енкова/

1
ого

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета (измерен.)	Количество	Стоимость работ (тыс.руб.)	Срок выполнен. мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5.	Обучение по охране труда и пожарной безопасности	Чел.	4	8,0	3 квартал	Директор				
6.	Проведение профилактических бесед «Школа безопасности» в коллективе	Лекция	Ежемесячно		В течение года	Заведующий хозяйством Заведующий отделением социально-медицинского обслуживания				
7.	Проведение периодических медицинских осмотров	Чел.	10	30,0	1 полугодие года	Заведующий ОДП Заведующий отделением социально-медицинского обслуживания				
8.	Проведение ежедневных медицинских предрейсовых осмотров водителей	Чел.	2	40,0	В течение года	Механик				
Итого:				127,5						

Специалист по охране труда

СОГЛАСОВАНО:

Представительный орган работников
ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района»


И.К. Семенова


И.Н. Коженкова

41

ОВ

ЛОМ 3

СТНИКОВ:
ОТНИКОВ
района»
Кенкова/

И
КОГО

Г.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

47 (*сорок семь*) лист

Директор

ГБУ «ЦСО ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА»

Представительный орган работников
ГБУ «ЦСО ПВВИИ Павловского района»

М.Л. Постнова

М.Л. Постнова / И.Н. Коженкова /

(подпись)

(подпись)

М.П.

