

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБУСО «Нестеровский КЦСОН»
Гаркова С.В.
«29» _____ 2024 год



**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения
социального обслуживания «Нестеровский комплексный центр
социального обслуживания населения»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Нестеровский комплексный центр социального обслуживания населения» разработано в соответствии с Постановлением Правительства Калининградской области от 28.01.2009 г. № 18 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Калининградской области», Приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 22.09.2017г. № 556 «Об утверждении рекомендаций по разработке исполнительными органами государственной власти Калининградской области примерных положений об оплате труда работников подведомственных им учреждений», Приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 28.12.2017 г. № 819 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству социальной политики Калининградской области, осуществляющих деятельности в области социальных услуг, здравоохранения и образования» с целью обеспечения вопросов оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания «Нестеровский комплексный центр социального обслуживания населения», осуществляющего деятельность в области социальных услуг, (далее - Учреждение).

2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения. Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является руководитель Учреждения.

3. Положение включает общие условия и размеры оплаты труда работников Учреждения, включая минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), размеры повышающих коэффициентов к окладам, перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Размеры оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор (эффективный контракт).

5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Учреждения, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

6. Оплата труда руководителя Учреждения включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

7. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих из бюджета области, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения составляет не более 40 процентов.

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

10. 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.

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

12. Порядок определения перечня должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала Учреждения утвержден в приложении к данному Положению.

13. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

14. Положение по оплате труда работников Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Советом органа общественной самодеятельности Учреждения.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Глава 1. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

- размер минимального оклада (должностного оклада);
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- материальную помощь.

2. Размеры минимальных окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утверждаемых в установленном порядке.

3. Должности должны соответствовать уставным целям Учреждения и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

4. Размеры минимальных окладов (должностных окладов) медицинских работников и работников, предоставляющих социальные услуги, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказами:

- Минздравсоцразвития России от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»:

Наименования	Оклад (руб.)
«Должности специалистов 3-го уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»: специалист по социальной работе	23 276,00
должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»: заведующий отделением	23 276,00
«Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» (социальные работники)	22 381,00

5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) профессий рабочих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г. №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 № 417н):

Наименования	Минимальный размер оклада (руб.)
должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» - водитель автомобиля	14 530,00
- уборщик производственных помещений	20 000,00

6. Положением об оплате труда работников Учреждения может быть предусмотрено установление повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окладу):

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

7. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

8. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника Учреждения на повышающий коэффициент.

9. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности

устанавливается всем работникам Учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Размеры повышающих коэффициентов по квалификационным уровням

ПКГ первого уровня	
1-й квалификационный уровень	до 0,10
2-й квалификационный уровень	до 0,12
ПКГ второго уровня	
1-й квалификационный уровень	до 0,13
2-й квалификационный уровень	до 0,15
3-й квалификационный уровень	до 0,17
4-й квалификационный уровень	до 0,18
5-й квалификационный уровень	до 0,20
ПКГ третьего уровня	
1-й квалификационный уровень	до 0,15
2-й квалификационный уровень	до 0,16
3-й квалификационный уровень	до 0,17
4-й квалификационный уровень	до 0,18
5-й квалификационный уровень	до 0,20
ПКГ "Руководители структурных подразделений"	
1-й квалификационный уровень	до 0,20
2-й квалификационный уровень	до 0,22
3-й квалификационный уровень	до 0,25

10. Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

11. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности (должностному окладу) по Учреждению не применяется к должностному окладу руководителя Учреждения и окладам (должностным окладам) работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя.

12. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику, занимающему должность служащего, рабочего Учреждения, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в

Учреждения и других факторов в целях:

- обеспечения реализации Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» (далее - Указ) по достижению целевых значений средней заработной платы отдельных категорий работников;

- выполнения регионального соглашения о минимальной заработной плате в Калининградской области (далее - региональное соглашение). Размер персональной надбавки определяется как разница между заработной платой, установленной региональным соглашением, и фактически начисленной заработной платой работнику Учреждения (с учетом компенсационных и стимулирующих выплат);

- недопущение снижения уровня средней заработной платы (без учета стимулирующих выплат) работнику Учреждения при изменении существующей системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации. Размер персональной надбавки определяется как разница между заработной платой (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работнику учреждения до введения системы оплаты труда, и заработной платой (без учета стимулирующих выплат и персональной надбавки), выплачиваемой работнику Учреждения после введения системы оплаты труда.

13. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается ежемесячно в абсолютном размере в рублях.

14. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу работника Учреждения не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

15. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается работникам Учреждения с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности.

16. Размеры повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию:

- при наличии высшей квалификационной категории - до 0,25;

- при наличии первой квалификационной категории - до 0,20;

- при наличии второй квалификационной категории - до 0,15.

17. Дополнительно по решению руководителя Учреждения для работников, которым присвоено почетное звание «Заслуженный...», указанное повышение к окладу может быть увеличено. Диапазон увеличения - от 0,10 до 0,20.

Глава 2. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

1. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются всем работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты.

2. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя Учреждения.

3. Виды компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждении, утвержденным Приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04.09.2017 г. № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области»:

- повышенная оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу с иными особыми условиями труда работникам, непосредственно обслуживающим и работающим с контингентом Учреждения;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- оплата сверхурочной работы;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

4. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам проведения специальной оценки условий труда, проведенной в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента от оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

7. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки рабочих мест.

8. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

9. В связи с иными особыми условиями труда в зависимости от численности обслуживаемых граждан и степени тяжести их зависимости от постороннего постоянного ухода могут производиться доплаты к должностному окладу работникам, непосредственно обслуживающим и работающим с контингентом Учреждения в размере 15 процентов.

10. Выплаты компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие

выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

12. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

13. Минимальный размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет не менее 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

14. Расчет повышения оплаты труда за работу в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

15. Конкретный размер повышения оклада труда за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

16. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

18. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику Учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

19. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

20. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

21. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) по соответствующим ПКГ или в

абсолютных размерах без учета повышающих коэффициентов.

Глава 3. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении, утвержденным Приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04.09.2017 № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области», устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

2. Стимулирующие выплаты осуществляются с учетом достижений конкретных показателей качества и количества оказываемых муниципальных услуг (выполнения работ).

3. Решение о размерах стимулирующих выплат работникам в Учреждении принимает Комиссия на основании протокола.

4. При увольнении работника до окончания расчетного периода стимулирующие выплаты осуществляются за фактически отработанное время на основании решения Комиссии.

5. При определении размеров выплат стимулирующего характера учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

6. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером указанные выплаты не ограничены.

7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся с учетом критериев, определяемых Учреждением, за:

- напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;
- особый режим работы;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения.

8. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работнику Учреждения с учетом выполнения показателей эффективности работы, устанавливаемых Учреждением, позволяющих оценить результативность и качество работы.

9. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается всем работникам Учреждения в зависимости от общего стажа трудовой деятельности в отрасли.

Размеры надбавки к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет

При стаже работы в отрасли	Размер надбавки в процентах
от 1 года до 5 лет	15%
от 5 лет до 10 лет	20%
от 10 лет до 15 лет	25%
свыше 15 лет	30%

10. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно в процентах от должностного оклада.

11. Премирование работников Учреждения осуществляется на основе положения о премировании.

12. В целях поощрения работников по итогам работы устанавливаются следующие премиальные выплаты:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- ежегодная премия для молодых специалистов.

13. Допускается одновременно введение нескольких видов премий за разные периоды работы (премия по итогам работы за месяц и премия по итогам работы за год и т.п.).

14. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

- инициатива, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.

15. Премии за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

16. При премировании за выполнение важных и срочных работ учитывается:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации региональных целевых программ,

подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

17. Премия для молодых специалистов может выплачиваться 1 раз в год в размере не более одного должностного оклада в течение первых 3 лет работы пропорционально отработанному времени.

18. К числу молодых специалистов относятся лица, окончившие учреждения среднего или высшего профессионального образования и впервые поступившие на работу по полученной специальности («Специалист по социальной работе», «Специалист по реабилитации в социальной сфере», «Социальная работа», «Психология», «Педагогика и психология», «Социальная педагогика») в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения.

19. Премия для молодого специалиста может выплачиваться при выполнении следующих критериев:

- отсутствие дисциплинарных взысканий в течение года;
- своевременное выполнение поручений в рамках должностных обязанностей.

20. Выплаты стимулирующего характера производятся по приказу руководителя Учреждения на основании решения Комиссии, которое оформляется протоколом, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, формируемого на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемых Учреждением на оплату труда работников, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения:

- главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений Учреждения и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно - по представлению руководителя;

- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения - по представлению руководителей структурных подразделений.

21. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному должностному окладу по соответствующим ПКГ без учета повышающих коэффициентов.

22. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, в соответствии с решением Комиссии.

Глава 4. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ

1. При определении показателей эффективности деятельности работников Учреждения из числа основного персонала должны учитываться:

- соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей;

- соблюдение положений кодекса профессиональной этики;

- участие в методической работе и инновационной деятельности Учреждения (участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также в подготовке выступлений на конференциях и семинарах);

- участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан;
- удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления).

2. Оценка эффективности деятельности работников Учреждения осуществляется в зависимости от численности обслуживаемых граждан и степени тяжести их зависимости от постороннего постоянного ухода.

3. Конкретный размер премирования работников Учреждения должен быть непосредственно увязан с уровнем удовлетворенности граждан качеством и количеством предоставления социальных услуг.

Показатели эффективности деятельности работников учреждения из числа основного персонала и критерии их оценки

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности, периодичность	Размер выплаты
За интенсивность, высокие результаты работы	Первоначально устанавливается руководителем, далее определяется комиссией при выполнении показателей интенсивности	Объем оказываемых услуг согласно договору и ИППСУ (0-5 баллов) (за каждые 10 % сверх нормы обслуживания – 1 балл).	В соответствии с набранными баллами: за каждый бал выплачивается 1 % от должностного оклада
		Специфика зоны обслуживания – 0-2 балла (обслуживание нескольких населенных пунктов, отсутствие в населенном пункте магазина, аптеки, почтового отделения и т.п., большое расстояние между домами обслуживаемых граждан)	
		Использование в работе инновационных методов и технологий – 0 -2 балла (проведение информационно-разъяснительной работы среди населения, мониторингов, социокультурная реабилитация, организация досуга)	
За эффективность деятельности (премиальные выплаты)	Выполнение показателей эффективности в течение отчетного периода	Сложность обслуживаемого контингента (обслуживание граждан с большой степенью утраты самообслуживания, требующих индивидуального подхода в общении и т.д.) – 0-2 балла	В соответствии с набранными баллами: за каждый бал выплачивается 1 % от должностного оклада
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей – 0-2 балла	
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки – 0-2 балла	
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики – 0-6	

		баллов	
		Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг – 0-2 балла	
		Качественное ведение дневников, журналов, своевременное предоставление отчетов, правильное оформление документации - 0-2 балла	
		Отсутствие несоблюдения социальных стандартов и нормативов по оказанию социальных услуг – 0-2 балла	
		Соблюдение техники безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности, ведение соответствующей документации (памятки) – 0-2 балла	
		Использование в работе инновационных методов и технологий (проведение информационно-разъяснительной работы среди населения, мониторингов, социокультурная реабилитация, организация досуга) – 0-2 балла	
		Отсутствие официально зафиксированных замечаний по соблюдению Кодекса профессиональной деятельности. Соблюдение конфиденциальной информации о гражданах – 0-2 балла	
		Участие в привлечении внебюджетных средств - 0-50 баллов	

III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором (эффективным контрактом), заключаемым с Учредителем – администрацией МО «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области», оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

2. Должностной оклад устанавливается руководителю Учреждения в зависимости от факторов сложности труда, в том числе связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости Учреждения.

3. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается руководителем Учреждения на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения

устанавливается Министерством социальной политики Калининградской области в кратности от 1 до 4 в трудовом договоре (эффективном контракте), главного бухгалтера кратным до 3,7.

5. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

6. Информация о рассчитанной за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя и главного бухгалтера учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства социальной политики Калининградской области в соответствии с приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 30 октября 2017 года № 642.

7. На уровне Учреждения средняя заработная плата исчисляется отдельно по каждой категории работников: среднесписочной численности работников; средней численности внешних совместителей; средней численности работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера.

8. Средняя заработная плата в Учреждении рассчитывается делением фонда начисленной заработной платы соответствующей категории работников на среднюю численность той же категории работников (среднемесячная заработная плата) за определенные периоды времени. При этом средняя заработная плата руководителя входит в расчет средней заработной платы работников Учреждения.

9. В фонд заработной платы работников Учреждения включаются начисленные суммы оплаты труда в денежной и не денежной формах за отработанное и неотработанное время, формируемые за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемые за календарный год (в том числе компенсационные выплаты, связанные с условиями труда и режимом работы, доплаты и надбавки, премии, единовременные поощрительные выплаты, а также оплата питания и проживания, имеющая систематический характер).

10. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливается приказом Учредителем с учетом выполнения целевых показателей эффективности и результативности работы руководителя.

11. Выплаты компенсационного характера руководителю и главному бухгалтеру производятся в соответствии с главой 2 настоящего Положения.

12. Для руководителя Учреждения предусматривается самостоятельный перечень стимулирующих надбавок, определяемый Учредителем.

13. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения, на основании приказа Учредителя.

14. Размеры премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты устанавливаются в трудовом договоре (эффективном контракте) (дополнительном соглашении к трудовому договору (эффективному контракту) руководителя Учреждения Учредителем.

15. При установлении показателей эффективности работы руководителя Учреждения учитываются:

- обеспечение соотношения средней заработной платы работников, получаемой за осуществление возложенных на них должностных обязанностей за счет всех источников, и средней заработной платы по Калининградской области с учетом достижения целевых показателей для отдельных категорий работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- повышение качества и эффективности оказания муниципальных услуг и выполнения работ (соблюдение стандартов качества оказания муниципальных услуг);

- увеличение доли высококвалифицированных работников из числа квалифицированных работников;

- оптимизация деятельности Учреждения и другие показатели.

16. Перечень показателей оценки эффективности деятельности Учреждения, руководителя Учреждения и критерии их оценки устанавливаются приказом Учредителя - МО «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области».

Наименования	Оклад (руб.)
Директор	31 461,00
Главный бухгалтер	23 596,00

IV. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Работникам Учреждения может оказываться единовременная материальная помощь в порядке, установленном Учреждением.

2. Порядок и условия выплаты материальной помощи руководителю Учреждения устанавливаются приказом Учредителя.

3. Материальная помощь вновь назначаемым в текущем календарном году работникам учреждения выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году. Работникам учреждения, уволенным в течение расчетного года, материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время при условии неполучения материальной помощи до момента увольнения.

4. Материальная помощь может выплачиваться на основании заявления работника в связи со смертью близких родственников, уходом в ежегодный основной оплачиваемый отпуск, болезнью сотрудника, тяжелым материальным положением и т.д. с приложением соответствующих документов (например, справка о смерти близкого родственника, заявление об уходе в отпуск и т.д.).

5. Материальная помощь работникам Учреждения может выплачиваться за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда Учреждения, как за счет

бюджетных, так и внебюджетных средств, данная выплата не является выплатой социального характера.

6. Руководителям Учреждений в соответствии с Указами Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» обеспечить достижение целевых значений средней заработной платы (за счет бюджетных и внебюджетных средств) следующих категорий работников:

Категория работников	2024 год
Социальные работники	44 672,00 рублей

ПОРЯДОК

определения перечня должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала Учреждения

1. К административно-управленческому персоналу относятся работники Учреждения, осуществляющие распорядительные функции, руководство персоналом, выработку и принятие необходимых решений, планирование, контроль и регулирование процессов деятельности Учреждения, подготовку информации для принятия надлежащих решений. Административно-управленческий персонал обеспечивает необходимые организационно-технические условия для достижения Учреждением поставленных целей и задач и выполнения установленных функций, которые включают в себя:

- ведение деловой переписки, протоколов и другой административной документации;
- планирование и организацию проведения заседаний, совещаний, деловых встреч и поездок;
- согласование сроков проведения различных мероприятий, контроль за их соблюдением;
- помощь руководителю и работникам в решении вопросов административно-организационного характера;
- подготовку проектов контрактов, договоров, ведение переговоров, организацию приема посетителей и работников;
- выполнение родственных по содержанию обязанностей;
- руководство другими работниками.

2. К вспомогательному персоналу относятся работники Учреждения, в функции которых входит выполнение работ по техническому обслуживанию и обеспечению деятельности персонала Учреждения (выполнение печатных, множительных и архивных работ, доставка документов, обслуживание компьютерной техники, выполнение канцелярских, секретарских и других работ), техническое и хозяйственное обслуживание зданий и территорий (работы по обслуживанию, содержанию и текущему ремонту зданий и сооружений), их охрана, транспортное обслуживание персонала (включая водителей), экспедиторское и инженерно-техническое обслуживание, а также иные работы по обслуживанию персонала учреждения, включая социально-бытовое обслуживание (младший обслуживающий персонал: дворник, уборщик служебных помещений, вахтер, гардеробщик и другие).

3. Перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала работников Учреждения устанавливается исходя из специфики Учреждения коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом работодателя в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и с учетом рекомендаций Министерства социальной политики Калининградской области. Работодатель при принятии локального нормативного

акта учитывает мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

**Перечень должностей, относящихся
к административно-управленческому персоналу Учреждения**

1. Директор.
2. Главный бухгалтер.

**Перечень должностей, относящихся
к специалистам и вспомогательному персоналу Учреждения**

1. Заведующий отделением.
2. Социальный работник.
3. Специалист по социальной работе.
4. Водитель
5. Уборщик служебных помещений.