Представитель Работодателя

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Арбат»

Директор

В.Н. Яковенко

«12» января 2022г.

Представитель Работников

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Арбат»

Председатель профкома

А.С. Дворянкина

«12» января 2022г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1
от 12.01.2022г.

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ от 19.05.2021г.
(регистрационный № 286 от 25.05.2021г. ДТСЗН г. Москвы)

между работодателем - Государственным бюджетным учреждением города Москвы Территориальным центром социального обслуживания «Арбат» и работниками на период с 19.05.2021г. по 18.05.2024г.

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ
№ 21 от 14.01.2022г.

г. Москва, 2022

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
№ 1 от 12.01.2022г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ от 19.05.2021г.

(регистрационный № № 286 от 25.05.2021г.)

Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Территориального центра социального обслуживания «Арбат»
и его работниками
на период с 19.05.2021г. по 18.05.2024г.

Работодатель ГБУ ТЦСО «Арбат» в лице представителя работодателя – директора Яковенко Веры Николаевны, именуемого далее «Работодатель», и

Работники в лице представителя работников Дворянкиной Александры Сергеевны – председателя профкома, наделённого конференцией работников ГБУ ТЦСО «Арбат» от 19 мая 2021 года полномочиями представлять их интересы при ведении коллективных переговоров, заключении и подписании коллективного договора, внесении в него изменений и дополнений, осуществлении контроля за его выполнением, именуемого далее «Представитель Работников»,

вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о следующем:

1.Руководствуясь статьями 44 Трудового кодекса РФ, пунктами 1.11 и 1.12 Коллективного договора, внести изменения в приложение № 2 к Коллективному договору от 19.05.2021г. - в Положение о новой системе оплаты труда и материальном стимулировании работников ГБУ ТЦСО «Арбат», изложив его в новой редакции, согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению.

2.Соглашение вступает в силу с 1 января 2022 года и не зависит от факта его уведомительной регистрации (ч.2 ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации).

Подписи Сторон:

Представитель Работодателя –
Директор В.Н. Яковенко

Представитель Работников -
Председатель профкома А.С. Дворянкина

Приложение № 1
к Дополнительному соглашению № 1
к коллективному договору от 19.05.2021г.

УТВЕРДЖДАЮ
Директор ГБУ ТЦСО «Арбат»
_____ В.Н. Яковенко.
30.12.2021г.,

"Мотивированное мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации
(протокол от 30.12.2021 N 3) учтено"

Председатель Профкома
_____ А.С. Дворянкина
30.12.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НОВОЙ СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ГБУ ТЦСО «АРБАТ»

г. Москва, 2021г.

Содержание:

1.Общие положения 3
2.Формирование фонда оплаты труда 4
3.Основные условия оплаты труда 4
4.Условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, заведующих филиалов и их заместителей 6
5.Оплата труда отдельных категорий работников 8
6.Порядок и условия установления выплат компенсационного характера 10
7.Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера 13
8.Выплаты за счёт приносящей доход деятельности 21
9.Заключительные положения 22

Приложения:
1.Размеры должностных окладов (окладов) по профессиональным квалификационным группам ГБУ ТЦСО «Арбат» 24
2.Регламент о материальном стимулировании работников 29
3.Критерии оценки эффективности деятельности работников 32
4.Форма представления о стимулирующих выплатах за качество, интенсивность и высокие результаты работы 49
5.Форма протокола заседания комиссии по распределению премиального фонда 50
6.Форма представления на начисление премии за период 51
7.Форма представления на начисление единовременной выплаты 52

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иных правовых актов РФ и города Москвы, содержащими нормы трудового права, с учётом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий оплаты труда;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения выборного профсоюзного органа работников.

1.2.Заработная плата состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3.Размер должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности в рамках субсидии на финансовое обеспечение государственного задания, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.4.Стимулирующие выплаты являются не гарантированной частью оплаты труда работника, которая зависит от наличия экономии ФОТ.

Премиальные выплаты являются стимулирующими, направленными на мотивацию работников и выплачиваются по результатам оценки работы каждого работника в отдельности по итогам расчетного периода и не входят в систему основных государственных гарантий по оплате труда работников, перечисленных в ст. 130 Трудового кодекса РФ.

1.5.Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Размер минимальной заработной платы в городе Москве устанавливается ежегодно в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения города Москвы, утвержденного постановлением Правительства Москвы на соответствующий год. В случае снижения величины прожиточного минимума в городе Москве размер минимальной заработной платы сохраняется на прежнем уровне (п. 3.1 Московского трёхстороннего соглашения на 2019-2021 годы между Правительством Москвы, московским объединением профсоюзов и московскими объединениями работодателей, в ред. соглашения от 11.05.2021 N 77-1094-4).

2.ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1.Директор самостоятельно разрабатывает и утверждает штатное расписание учреждения, с учётом рекомендаций учредителя. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения, независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения учреждения.

2.2.При необходимости учреждение составляет тарификационные списки работников учреждения, используя их в качестве инструмента расчета планового фонда оплаты труда по каждому работнику с учетом объема работы, стажа работы и т.д.

2.3.ГБУ ТЦСО «Арбат» с введением новой системы оплаты труда работников самостоятельно формирует фонд оплаты труда на календарный год и определяет в общем объеме средств, получаемых из различных источников (средств субсидии, предоставленной на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств от приносящей доход деятельности) долю, направляемую на:

– на заработную плату работников учреждения, в том числе выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также начисления на выплаты по оплате труда;

– на материально-техническое обеспечение оказания (выполнения) государственных услуг (работ) в соответствии с государственным заданием, исполнения установленных функций и полномочий, содержание государственного имущества в соответствии с государственными нормами и требованиями.

2.4.При формировании фонда оплаты труда учреждения обеспечивается следующее соотношение:

– доля фонда оплаты труда персонала, непосредственно занятого оказанием государственных услуг, устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

– доля фонда оплаты труда административно-управленческого, технического, прочего персонала, незанятого непосредственным оказанием государственных услуг, устанавливается в объеме не более фактического уровня за предыдущий финансовый год.

К основному персоналу относятся работники учреждения, непосредственно занятые оказанием государственных услуг, иные категории работников согласно приказу ДТСЗН, а также руководители структурных подразделений, занятых непосредственным оказанием государственных услуг, направленные на достижение определённых Уставом учреждения целей деятельности ГБУ ТЦСО «Арбат».

2.5.**Фонд оплаты труда учреждения** включает в себя фонд оплаты труда по должностным окладам (окладам), ставкам, компенсационные выплаты и стимулирующую часть:

$$ФОТ = ФОТ\ до + ФОТ\ кв + ФОТ\ ст, \quad (1)$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда государственного учреждения;

ФОТ до - фонд оплаты труда по должностным окладам;

ФОТ кв - фонд оплаты труда по компенсационным выплатам;

ФОТ ст - стимулирующая часть фонда оплаты труда.

2.6. **Конкретное значение показателя размера доли стимулирующих выплат** в общем фонде оплаты труда учреждение определяет самостоятельно, исходя из финансовых возможностей, после утверждения Плана ФХД учредителем и утверждения ФОТ на очередной календарный год.

3.ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1.Система оплаты труда работников учреждения включает:

- должностные оклады для должностей руководителей, специалистов и служащих;
- оклады для профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера и критерии их установления;
- выплаты стимулирующего характера и критерии их установления;
- условия оплаты труда отдельных категорий работников.

3.2.Размеры должностных окладов устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке (соответствия профессиональным стандартам) и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.3. Должностной оклад, ставка работника исчисляется по формуле 4:

До = Мо х К, (4)

где До – размер должностного оклада, ставки работника;

Мо – размер минимального должностного оклада работника учреждения по соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее по тексту - ПКГ);

К – показатель увеличения минимального должностного оклада работника (повышающий коэффициент), установленный по ПКГ.

3.3.1.Размер повышающего коэффициента к минимальному должностному окладу работника учреждения по соответствующим ПКГ устанавливается по должности работнику с учетом наличия квалификационной (внутридолжностной) категории, уровня профессиональной подготовки (образования), сложности, важности выполняемой работы, стажа работы и других факторов.

3.3.2.Минимальный рекомендованный должностной оклад, размеры повышающего коэффициента и должностной оклад устанавливается Приложением 1, являющимся неотъемлемой частью настоящего Положения. В дальнейшем (при их пересмотре, с учётом индексации согласно постановлению Правительства Москвы и приказов Департамента) - локальным нормативным актом учреждения по согласованию с представительным органом работников и в установленном учредителем порядке.

3.3.3.Работодатель не вправе устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной

квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к минимальным рекомендованным должностным окладам по одному и тому же основанию.

3.4.В тех случаях, когда должностные оклады, полученные в результате применения повышающего коэффициента, образуются в рублях и копейках, то эти должностные оклады округляются по установленным правилам до полных рублей.

3.5.В случае изменения объемов оказываемых (выполняемых) государственных услуг, размеров субсидии на выполнение государственного задания и фонда оплаты труда учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников учреждения, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

4.УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА, ЗАВЕДУЮЩИХ ФИЛИАЛОВ И ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

4.1.Заработная плата директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера определяется Положением об оплате труда руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров государственных учреждений, подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы, и рекомендациями по установлению выплат стимулирующего характера работникам таких учреждений, утверждаемых Департаментом в установленном им порядке, и состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2.Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада директора учреждения определяется учредителем - Департаментом социальной защиты населения города Москвы в установленном им порядке.

4.3.Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера учреждения устанавливаются ниже должностного оклада директора от 10 до 30% приказом директора учреждения на финансовый год.

4.3.1.Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается директором учреждения

4.4.Должностные оклады заведующих филиалов устанавливаются по 3 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня".

4.4.1.Должностные оклады заместителей заведующих филиалов устанавливаются ниже окладов заведующих филиалов на 10%.

4.5.С учетом условий труда директору учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и разделом 6 настоящего Положения, а также выплаты стимулирующего характера.

4.6.**Стимулирующие выплаты директору.**

4.6.1.Премиальные выплаты директору по итогам работы (за квартал) выплачиваются за счёт средств ФОТ учреждения либо за счёт средств, централизованных Департаментом на материальное стимулирование руководителей на основании приказа ДТСЗН г. Москвы, размер которой не может превышать 300% от оклада директора. Иные стимулирующие выплаты (полугодие/девять месяцев/год) выплачиваются на основании распоряжения учредителя за счёт ФОТ учреждения или за счёт централизованных средств ДТСЗН.

4.6.2.Оценка эффективности деятельности директора проводится ежеквартально, на основании показателей эффективности критериев оценки деятельности руководителей, утверждаемых приказом Департамента.

4.6.3.На основании набранных баллов в соответствии с критериями оценки деятельности руководителей, а также с учётом мнения членов Комиссии и приглашённых лиц, Комиссией готовятся предложения о размере премии.

4.6.4.Премиальная выплата за выполнение особо важных и ответственных заданий выплачивается за счёт средств ФОТ учреждения либо за счёт средств, ценрализованных Департаментом на материальное стимулирование руководителей, на основании приказа ДТСЗН г. Москвы.

4.6.5.Иные стимулирующие выплаты производятся согласно приказу ДТСЗН от 29.12.2018г. № 1767, с учётом изменений от 30.03.2020г. № 315, а также последующих изменений в период действия настоящего Положения.

4.7.Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру.

4.7.1.Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяются аналогично порядку и условиям установления выплат стимулирующего характера директору.

4.7.2.По итогам работы (за квартал) заместителям директора и главному бухгалтеру определяется аналогично порядку и условиям выплат стимулирующего характера директору (п. 4.6.2-4.6.4), с учётом критериев оценки их деятельности.

4.7.3.При премировании заместителей директора и главного бухгалтера учитываются результаты оценки взаимоувязанной системы установленных показателей эффективности между результатами деятельности учреждения в целом и работника в частности.

4.7.4.Размер премии заместителей директора и главного бухгалтера не может превышать размер премии директора.

4.7.5.Стимулирующая выплата за интенсивность, сложность и напряжённость в работе выплачивается ежемесячно в процентах к должностному окладу.

4.7.6.Решение о выплате материальной помощи за счёт и в пределах средств ФОТ учреждения заместителям директора и главному бухгалтеру принимается директором учреждения на основании личного заявления и при наличии подтверждающих документов (стихийное бедствие, тяжёлое материальное положение, заболевание или смерть членов семьи и по другим уважительным

причинам). Решение о выплате материальной помощи директору и её размере принимается руководителем Департамента.

4.7.7.В связи с юбилейной датой, праздничной датой, получением ведомственной награды указанным в п. 4.6 и в п. 4.7 лицам при наступлении соответствующего события может быть назначена единовременная выплата: директору – по решению руководителя Департамента, заместителям и главному бухгалтеру – по решению директора учреждения.

4.8.Заведующим филиалами и их заместителям, заместителю главного бухгалтера стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами учреждений и разделом 7 настоящего Положения.

5. ОПЛАТА ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

5.1.Установить при начислении заработной платы работникам, относящимся к ПКГ «Специалисты третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» следующее.

5.1.1.Отнести к 1 квалификационному уровню ПКГ «Специалисты третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» работников по должности «специалисты по социальной работе» и по должности «заведующий сектором – специалист по социальной работе».

5.1.2.Должности «заведующий сектором – специалист по социальной работе» согласно штатному расписанию имеются в секторе мобильной социальной службы (МСС) и в секторе социальной адаптации и профориентации инвалидов (ССА и ПОИ).

5.1.3 Разница окладов при необходимости регулируется приказом директора в виде персональной надбавки.

5.2.Должностной оклад специалистов по социальной работе Отдела контроля качества оказания социальных услуг устанавливается равным должностному окладу специалистов по социальной работе.

5.3. Должностные оклады работников по должностям, не включенным в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) по которым не разработаны профессиональные стандарты и/или по которым не утверждены ПКГ устанавливаются настоящим Положением:

5.3.1.Специалиста по защите информатизации, специалиста, ответственного за обеспечение антитеррористической защищённости, специалиста в сфере профилактики коррупционных нарушений и специалиста по противопожарной профилактике, принимая во внимание, что учредитель не определил базовый оклад и повышающий коэффициент по должности, отнести по заработной плате к списку должностей 1 квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»;

5.3.2.Специалиста гражданской обороны, относящегося согласно приказу Минздравсоцразвития РФ от 27.05.2008г. № 242н ко 2 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы второго уровня

профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, принимая во внимание, что учредитель не определил базовый оклад и повышающий коэффициент по должности, отнести по заработной плате к 1 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»;

5.3.3. Системного администратора, отнесённого приказом Минздравсоцразвития РФ от 18.07.2008г. № 342н к 3 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня», выделить в отдельную группу, с учётом рекомендованного Департаментом от 07.04.2021г. минимального оклада и повышающего коэффициента.

5.3.4. Инструктора по адаптивной физической культуре – согласно списку должностей второго квалификационного уровня ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня;

5.3.5. Специалиста по закупкам – согласно списку должностей 1 квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»;

5.3.6. Главного специалиста ОСКАД, главного специалиста АУП, главного специалиста (пиар, контент) и главного специалиста ЦМД - согласно списку должностей 5 квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»;

5.3.7. Начальника ОКК ОСУ и начальника ОСКАД - согласно списку должностей 1 квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих четвёртого уровня»;

5.3.8. Заместителя заведующего филиалом, руководителя направления координации и развития дистанционной (онлайн) деятельности ЦМД (*зам. зав. филиалом)* согласно списку должностей 2 квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих четвёртого уровня»;

5.3.9. Руководителя ЦМД (*зав. филиалом*) - согласно списку должностей 3 квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих четвёртого уровня».

5.4. Оплата труда социального работника ОСО.

5.4.1. Оплата труда социального работника производится в соответствии с утвержденной ДТСЗН города Москвы нормой труда (нормой обслуживания).

5.4.2. Заведующий отделением организует планирование работы отделения с учётом норм труда социальных работников при оказании социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, с учётом ИППСУ получателей социальных услуг.

5.4.3.Заведующий отделением контролирует распределение нагрузки среди социальных работников, обеспечивающей выполнение нормы обслуживания в условных единицах трудоемкости, определяемой Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы помесячно, исходя из

производственного календаря при 40 часовой рабочей неделе и расчёта средней трудоёмкости 1,8 ЕТ, приходящейся на 1 час рабочего времени – в пределах стандартов социальных услуг, без учета услуг, предоставляемых с превышением установленной периодичности, а также по факту обращения и обусловленных индивидуальной нуждаемостью граждан, перечень и трудоемкость которых определены Нормами труда.

5.4.4.Норма обслуживания для Работников-инвалидов устанавливается в условных единицах трудоемкости с учётом сокращённой продолжительности рабочего времени.

5.4.5.При наличии последующих дополнений и изменений или изданием нового приказа, касающегося вопросов нормирования деятельности социальных работников ОСО, заведующий отделением знакомит работников под роспись.

5.4.6.Основанием для начисления и выплаты заработной платы социальному работнику ОСО является выполнение нормы обслуживания и подписанные получателями социальных услуг Акты за месяц.

5.4.7.Заведующий отделением ведёт Табель учёта рабочего времени и Табель выполнения нормы обслуживания социальными работниками отделения социального обслуживания на дому в соответствии с утверждёнными Департаментом формами, служебную записку к Табелю учёта нормы обслуживания.

5.4.8.Заведующий отделением обеспечивает ведение раздельного учёта работы социального работника:

- при перевыполнении норм обслуживания и при оказании социальных услуг получателям за временно отсутствующего работника

- при оказании дополнительных платных социальных услуг, социальных услуг, предоставляемых за пределами периодичности, установленной утверждёнными стандартами, а также гражданам, в отношении которых не принято решение об их нуждаемости в оказании социальных услуг, и предоставляемых за плату по установленным тарифам, которые не учитываются при выработке установленных норм обслуживания.

5.5.Оплата труда несовершеннолетних, получающих общее или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул:

5.5.1.Работникам устанавливается повременная оплате труда.

5.5.2.Заработная плата работникам в возрасте до восемнадцати лет выплачивается с учетом продолжительности работы для конкретной возрастной категории согласно норм трудового законодательства.

5.5.3.Работодатель вправе за счет собственных средств производить им доплаты до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

6. **ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАНЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

6.1. К выплатам компенсационного характера работникам учреждений относятся:

- выплаты работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- иные выплаты в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2.Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам (окладам), ставкам работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

6.3.Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), ставкам работников, не образуют новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу (окладу), ставке.

6.4.Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в пределах средств, выделенных на оплату труда, и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников.

6.5.**Компенсационные выплаты работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом.**

Выплаты работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом производятся в размере 15%. Перечень категорий работников, которым установлены компенсационные выплаты за работу с тяжелым контингентом в размере 15%: работники учреждения, занятые оказанием государственных услуг и непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определённых Уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители (согласно штатному расписанию).

6.6.**Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных,** в том числе:

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором; при работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Примечание:

Выплаты за сверхурочную работу и за работу в ночное время данным Положением не предусмотрены.

Основание: Режим рабочего времени ГБУ ТЦСО «Арбат».

6.6.1.Размер доплаты **при совмещении профессий** (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.6.2.При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ, расширении зоны обслуживания доплата производится в пределах размера фонда оплаты труда по совмещаемой должности в процентах от должностного оклада

(оклада) работника либо в абсолютной сумме.

6.6.3.В качестве увеличения объема работ может рассматриваться поручение работнику дополнительного функционала, не входящего в его должностные обязанности:

– за ведение воинского учета; устанавливается работнику учреждения, на которого распорядительным документом руководителя учреждения возложены функции по ведению воинского учета (мобилизационной работы). Размер выплаты за ведение воинского учета – до 25 процентов от должностного оклада (оклада) работника – на основании приказа директора;

– иные виды дополнительных работ в отсутствие обособленных штатных единиц (ведение сайта учреждения, электронных баз данных и электронных форм отчетности, оформление и наполнение витрин, стендов; оформление и содержание костюмов для театрализованных действий; организация участия учреждения в торгах и др.). Размер выплат устанавливается в процентах от должностного оклада (оклада), ставки либо в абсолютной сумме.

6.6.4.Действие пунктов 6.6.1-6.6.2 не распространяется на социальных работников ОСО. Порядок и оплата работы социального работника регулируется отдельными пунктами настоящего Положения (см. п. 7.8).

6.6.5.Выплата **за работу в выходные и нерабочие праздничные дни**

Размер выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни или при предоставлении другого дня отдыха регулируется Трудовым кодексом РФ.

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) согласно ст. 153 ТК РФ.

Порядок оплаты за работу в выходные дни не распространяется на работников с гибким графиком работы.

6.6.6.Оплата работников, привлекавшихся к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), **включает компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда.**

6.6.7.С учётом позиции Первого кассационного суда общей юрисдикции, изложенной в определении от 21 июля 2020 г. N 88а-19034/2020, ни в части первой статьи 153 ТК РФ, ни в Постановлении N 26-П не содержится указания на обязанность работодателя производить в двойном размере компенсационные и стимулирующие выплаты работникам, получающим оклад (должностной оклад), за работу в выходной день или нерабочий праздничный день сверх месячной нормы рабочего времени. С учётом изложенного, двойной размер компенсационных и стимулирующих выплат распространяется на стаж работы и 15% доплату за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом (п. 6.6.7);

6.7.Размер и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в настоящем Положении, в Коллективном договоре, в локальных нормативных актах и трудовых договорах работников.

7.ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

7.1.Трудовое законодательство не устанавливает порядок и условия назначения и выплаты работодателем стимулирующих выплат, а лишь предусматривает, что такие выплаты входят в систему оплаты труда, а условия их назначения устанавливаются локальными нормативными актами работодателя.

7.2.В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

– стимулирующие выплаты за почетное звание;
– стимулирующие выплаты за ученую степень;
– стимулирующие выплаты за стаж работы;
– стимулирующие выплаты молодым специалистам;
– стимулирующие выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы,
– стимулирующие выплаты за сложность и напряжённость в работе;
- стимулирующая выплата за классность водителям автомобиля**;**
- иные стимулирующие выплаты**,** устанавливаемые учредителем;
- премиальные выплаты.

7.3.Выплата стимулирующих выплат (надбавок) является правом, а не безусловной обязанностью работодателя в отношении следующих выплат:

– стимулирующие выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы, сложность и напряжённость в работе;
- иные стимулирующие выплаты**,** устанавливаемые учредителем;
- премиальные выплаты.

7.4.Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в пределах средств, выделенных на оплату труда (при наличии экономии ФОТ), и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников.

7.5.Применение стимулирующих выплат к должностному окладу, ставке не образует новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (окладу), ставке.

7.6.**Стимулирующие выплаты за почетное звание**

7.6.1.Стимулирующие выплаты за почетное звание устанавливаются для работников, имеющих почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, а также награжденных отраслевыми нагрудными знаками отличия. Выплаты производятся при условии соответствия званий,

наград, знаков отличия профилю учреждения и деятельности самого работника в следующих размерах:

- за почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, начинающиеся словами «заслуженный» и «народный», а также за звание лауреата премий города Москвы в области, соответствующей профилю деятельности работника – 50% оклада,

- за отраслевые нагрудные знаки, почетные знаки города Москвы за заслуги в области, соответствующей профилю деятельности работника – 30 % оклада.

7.6.2.При наличии нескольких оснований для установления стимулирующей выплаты за почетное звание оплата производится по одному (наивысшему) основанию.

7.7.**Стимулирующие выплаты за ученую степень** по профилю выполняемой работы и деятельности учреждения:

- за ученую степень доктора наук – 20%,

- за ученую степень кандидат наук – 10%.

Выплаты производятся при условии соответствия области знаний, по которой присуждена ученая степень, направлению деятельности работника.

7.8. **Стимулирующие выплаты за стаж работы в государственных учреждениях социальной защиты населения города Москвы.**

7.8.1.Стимулирующая выплата за стаж работы устанавливается в целях укрепления кадрового состава учреждения и выплачивается в приоритетном порядке по отношению к другим выплатам стимулирующего характера.

7.8.2.Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение стимулирующей выплаты, устанавливается отдельным локальным нормативным актом.

7.8.3.Размер стимулирующих выплат за стаж работы составляет:

- при стаже работы от 3 до 5 лет – 20% оклада,

- при стаже работы свыше 5 лет –30% оклада.

7.8.4.Стимулирующая выплата за стаж работы устанавливается в форме надбавки к должностному окладу (окладу) и выплачивается при наличии экономии ФОТ в первоочередном порядке по отношению к другим выплатам стимулирующего характера.

7.9. **Стимулирующие выплаты молодым специалистам.**

7.9.1.Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются вновь принимаемым специалистам по социальной работе и социальным работникам, а также врачам и среднему медицинскому персоналу в течение 3-х первых лет работы, если они отвечают следующим требованиям: впервые получили высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования; приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения диплома государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании* и заключили трудовой договор с ГБУ ТЦСО «Арбат», являющимся для них первым работодателем.

** Лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет, должны приступить к работе непосредственно после окончания отпуска. Лица, находящиеся на службе в рядах Вооруженных сил РФ, должны приступить к работе не позднее трех месяцев после демобилизации.*

7.9.2.Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются в размере до 50 процентов от должностного оклада (оклада). Размер устанавливается приказом директора учреждения.

7.10.**Выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы социальным работникам, оказывающим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому.**

7.10.1.При перевыполнении норм обслуживания социальными работниками (*услуги первого и второго уровня*) производятся ежемесячные выплаты в процентном отношении от размера оклада, равном проценту перевыполнения норм обслуживания.

7.10.2.Данная стимулирующая выплата производится одновременно с выплатой заработной платы за следующий отчётный период (месяц).

7.10.3.Для работников, не полностью отработавших месяц (временная нетрудоспособность, отпуск), исчисляется норма обслуживания с учётом фактически отработанного времени. При перевыполнении норм обслуживания социальными работниками (*услуги первого и второго уровня*) работникам, отработавшим месяц не полностью, ежемесячные выплаты производятся в процентном отношении от размера начислений при выполнении нормы облуживания, равном проценту перевыполнения норм обслуживания в данном месяце (*при расчёте берётся начисление за фактически отработанное время*).

7.10.4.Нормы труда утверждены приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 24.08.2015 № 721 (в редакции Департамента от 30.10.2015г. № 1079), с изменениями, утверждёнными приказом Департамента от 25.05.2016г. № 589, а также с последующими изменениями и дополнениями.

7.10.5.Изменения нормы социального обслуживания, устанавливаемые Департаментом, доводятся работнику под роспись.

7.10.6.При этом норма социального обслуживания социальному работнику, отработавшему календарный месяц не полностью (временная нетрудоспособность, отпуск) устанавливается индивидуально, с учётом фактически отработанных дней в месяце относительно рабочих дней, определённых производственным календарём при 5-дневной рабочей неделе.

7.10.7.При выполнении дополнительного объёма работы за временно отсутствующего работника социальному работнику ежемесячно производятся выплаты стимулирующего характера, в процентном отношении от размера оклада, равном проценту перевыполнения норм обслуживания, без ограничения по размеру выплаты.

7.10.8.При оказании дополнительных платных социальных услуг, социальных услуг, предоставляемых за пределами периодичности, установленной утверждёнными стандартами, а также гражданам, в отношении которых не принято решение об их нуждаемости в оказании социальных услуг, и предоставляемых в пределах нормы времени и за плату по установленным тарифам, утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 28.09.2015г. № 865 «Об утверждении тарифов на социальные услуги (в редакции приказа Департамента от 05.02.2016г. № 82), с учётом изменений, утверждённых приказом Департамента от 25.05.2016г. № 589,

последующих изменений и дополнений, с которыми Работодатель знакомит работника.

7.10.9.Доходы, полученные от иной приносящей доход деятельности, расходуются с учётом уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством, в следующем порядке.

7.10.10.Стимулирующая выплата производится ежемесячно в размере 60% от тарифа на услуги (за вычетом начислений на оплату труда), одновременно с выплатой заработной платы за следующий месяц после отчётного (следующий за отчётным).

Остальные 40% (за вычетом начислений на оплату труда) - на развитие и укрепление материально-технической базы организации.

7.10.11.Данные услуги не учитываются при выработке установленных норм обслуживания.

7.11.**Выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы иным работникам.**

7.11.1.Выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты иным категориям работников учреждения могут производиться в пределах фонда оплаты труда.

7.11.2. При установлении выплат за качество, интенсивность и высокие результаты работы в учреждении учитываются:

- качество обслуживания контингента;
- инициативность и творческий подход;
- высокие результаты работы;
- применение в работе современных форм и методов работы, использование достижений науки и передового опыта;
- участие в инновационной деятельности;
- другие показатели (согласно занимаемой должности, конкретизируется к трудовом договоре/дополнительном соглашении к трудовому договору).

7.11.3.Размер выплат за качество, интенсивность и высокие результаты в работе могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

7.11.4.При распределении выплат за качество, интенсивность и высокие результаты работы в учреждении могут применяться следующие показатели:

- Оценка эффективности деятельности работников согласно критериям, перечень, оценка и значимость которых приведены в Приложении 2.1-2.6 *либо*
- Бальная система оценки (за основу принимается 100%) – оценка труда работников, учитывающая качество облуживания контингента; инициативность и творческий подход; высокие результаты работы; применение в работе современных форм и методов работы, использование достижений науки и передового опыта; участие в инновационной деятельности *либо*
- Коэффициент трудового участия (за основу принимается единица (1,0) - средняя оценка труда работников, которая устанавливается тем членам коллектива, которые в расчетном квартале (или в течении года) выполняли установленные задания, строго соблюдали требования по качеству социальных услуг, охране труда, трудовой дисциплине, иные требования, предусмотренные должностными инструкциями и профессиональными стандартами. Общее

значение КТУ каждого члена коллектива определяется с учетом повышающих и понижающих показателей.

7.11.5.Гарантией обоснованности оценки является ежедневный учет показателей, на основании которого оформляется представление. Форма представления приведена в Приложении 3.

7.11.6.Стимулирующая выплата за классность водителям автомобиля.

Для водителей легковых, грузовых автомобилей и автобусов качество работы определяется безаварийностью и 80% выходом авто на линию и учитывается в форме выплат за классность (при наличии подтверждающих документов):

- 1 класс – 25% оклада,
- 2 класс – 10% оклада.

7.12.**Стимулирующая выплата за сложность и напряжённость в работе.**

7.12.1.Поскольку надбавку за сложность и напряженность в работе выплачивается при наличии и в пределах экономии фонда оплаты труда, она не носит обязательного характера.

7.12.2.Работодателю предоставлена возможность самостоятельно определять размер стимулирующих выплат в соответствии с установленными критериями, которые являются различными и зависят от личного трудового участия конкретного сотрудника и иных приведенных законодательством критериев.

7.12.3.Решение об установлении надбавки за сложность и напряжённость (отмене установленной надбавки, уменьшении её размера) принимает руководитель учреждения, в зависимости от наличия средств, путем издания соответствующего приказа.

7.12.4.Установление различного размера стимулирующих выплат в данном случае дискриминацией не является, не нарушает права работника на гарантированное вознаграждение за труд в рамках ст. 129 Трудового кодекса РФ.

7.12.5.На принятие решения о снижении размера надбавки не распространяется порядок, установленный ст. 193 ТК РФ.

7.12.6. Стимулирующая выплата определяется в процентах от должностного оклада или в рублях, не ограничена по размеру и выплачивается согласно приказу директора учреждения на основании служебных записок заведующих структурных подразделений.

7.12.7.Служебные записки должны иметь обоснование для выплаты: выполнение трудовых обязанностей, выходящих за рамки трудовой функции, не предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, но необходимой в целях осуществления учреждением направлений деятельности и выполнения государственного задания.

7.12.8.Заведующие отделений и отделов согласовывают служебные записки с заведующими филиалов и заместителями директора, непосредственно курирующие структурные подразделения.

7.13. **Премиальные выплаты**

7.13.1. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за результаты труда.

7.13.2.При премировании работников учреждения учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

7.13.3.Премиальные выплаты могут производиться в пределах фонда оплаты труда и представления руководителя структурного подразделения, согласованного заведующим филиалом или заместителем директора, курирующих подразделения, находящиеся по юридическому адресу учреждения, по сотрудникам АУП – по представлению заместителей директора (Приложения 4 и 5).

7.13.4.Виды премий:

- премиальные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

- единовременная премиальная выплата за выполнение особо важных и ответственных поручений;

- единовременная (разовая) премия награждённым лицам;

- премии к профессиональному празднику – Дню социального работника и иным праздникам.

7.13.5.Перечисленные выше выплаты стимулирующего характера в виде премии связаны с трудовой деятельностью работника и включаются в расчёт среднемесячного заработка.

7.13.6.Все иные выплаты, не оговоренные настоящим пунктом, выплачиваемые на основании локального нормативного акта – приказа директора учреждения, не входят в систему оплаты труда и не учитываются при расчёте среднего заработка (п. 3 Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. N 922).

7.13.7.Надлежащее соблюдение работником трудовой дисциплины является обязательным условием премирования. При наличии у работника дисциплинарного взыскания вопрос о выплате премии и его размере определяется индивидуально, по результатам рассмотрении Комиссией по распределению премий.

7.13.8.**Премиальные выплаты по итогам работы за период** выплачиваются с учётом выполнения количественных и качественных показателей государственного задания, выполнения плана ПХД, соблюдения условий стандартов оказания услуг, а также с учётом другие критериев.

7.13.9.Установление разным работникам разных поощрительных выплат, либо их не начисление одним работникам при начислении другим, поставленное в зависимость от результатов труда работников и их деловых качеств, является правом работодателя, предусмотренным ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации, и не свидетельствующим о дискриминации в сфере труда с точки зрения толкования ст. 3 Трудового кодекса Российской Федерации о запрещении такой дискриминации:

- премирование является правом работодателя и производится по его усмотрению;

- выплата премии и определение ее размера для каждого из работников - исключительная прерогатива работодателя;

- премия не является гарантированной систематической выплатой, не входит в число обязательных выплат, и ее выплата является правом, а не обязанностью работодателя.

7.13.10.Работникам может быть выплачена ежемесячная премия по итогам работы за месяц.

Данная норма не распространяется на следующие категории работников: заместители директора, главный бухгалтер, условия и размер выплат ежеквартальных премий которых зависит от премирования руководителя учреждения и определяется пунктами 4.6-4.7 раздела 3 настоящего Положения.

7.13.11.В учреждении одновременно могут быть применены несколько премий за разные периоды работы одновременно (как за месяц, так и за квартал/ полугодие/ девять месяцев/ год), а также выплата разовых премий согласно настоящему Положению.

7.13.12.Решение о характере и периодичности выплаты премии принимается директором учреждения, при наличии экономии по ФОТ и с учётом финансового положения ГБУ ТЦСО «Арбат».

7.13.13.**Единовременная премиальная выплата за выполнение особо важных и срочных поручений** выплачивается при наличии экономии ФОТ и выполнении следующих критериев:

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства;

- подготовка и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации целевых программ и т.д.

7.13.14.Единовременная (разовая) премия награждённым лицам:

а) Работникам, награждённым Почётной грамотой Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы или которым объявлена Благодарность Департамента, выплата премии производится в соответствии с Положением «О Почётной грамоте Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы» и Положением «О Благодарности Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы»;

б) Работникам, награждённым Почётной грамотой Управления социальной защиты населения Центрального административного округа города Москвы, выплата премии производится согласно Положению о Почётной грамоте Управления социальной защиты населения Центрального административного округа города Москвы;

в) Работникам, награждённым Почётной грамотой ГБУ ТЦСО «Арбат»,

Размер выплат определяется соответствующими положениями на основании приказа.

7.13.15.**Премиальные выплаты к профессиональному празднику** – Дню социального работника, к иным **праздничным датам** может выплачиваться при наличии экономии ФОТ на основании приказа директора ГБУ ТЦСО «Арбат».

7.13.16.Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу) – в соответствии с приказом директора.

7.14.**Материальное стимулирование** отдельных категорий работников производится в порядке, установленном приказами ДТСЗН Москвы.

7.14.1.Дополнительная стимулирующая выплата к заработной плате за сложность и напряжённость в труде социальным работникам ГБУ ТЦСО «Арбат» согласно приказу Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 13.05.2016г. № 525 «Об установлении стимулирующей выплаты социальным работникам» в размере 5000 рублей на одного работника, с учетом фактически отработанного времени в каждом месяце и занятости (полная или 0,5 ставки) – на период действия приказа.

7.14.2.Дополнительная стимулирующая выплата к заработной плате в виде надбавки за сложность и напряжённость в труде заведующим отделениями и специалистам по социальной работе ГБУ ТЦСО «Арбат» согласно приказу Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 25.05.2016г. № 589 «О мерах по совершенствованию порядка предоставления социальных услуг» (п. 4.2) в размере 5000 рублей на одного работника, с учетом фактически отработанного времени в каждом месяце и занятости (полная или 0,5 ставки) – на период действия приказа.

7.14.3.Иные стимулирующие выплаты за сложность и напряжённость в работе согласно приказам Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

7.14.3.1.Дополнительные стимулирующие надбавки в размере 15% к должностному окладу работника организации, осуществляющего опытно-экспериментальную работу, за счёт и в пределах субсидии на выполнение государственного задания – во исполнение приказа ДТСЗН от 10.05.2018г. № 558.

7.14.3.2.Дополнительные выплаты стимулирующего характера социальным работникам и иным работникам, осуществляющим функции социальных работников и (или) иные функции, в целях улучшения качества оказания социальной и иной адресной помощи гражданам, нуждающимся в получении социальных и иных услуг, в условиях режима повышенной готовности и в связи с выполнением работниками учреждения своих трудовых обязанностей в условиях риска для своего здоровья в производятся в размере и в порядке, установленном Департаментом труда и социальной защиты города Москвы (или постановлением Правительства Москвы/постановлением Правительства РФ/Указом Президентом РФ). Стимулирующая выплата выплачивается работнику, исходя из фактически отработанного им времени в месяц по занимаемой должности, и при этом производится не более чем за одну занимаемую должность или в фиксированном размере в зависимости от распорядительного документа.

7.14.4.При внесении изменений в приказы ДТСЗН от 13.05.2016г. № 525 и от 25.05.2016г. № 589 и в иные приказы или при их отмене, размер и условия выплаты изменяются или подлежат прекращению работодателем в одностороннем порядке. Работники информируются о принятом решении.

7.15.Экономия по фонду оплаты труда, включая начисления на фонд оплаты труда, по коммунальным услугам и материальным затратам, может направляться на выплаты стимулирующего характера в установленном порядке.

8. ВЫПЛАТЫ ЗА СЧЕТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

а) при выполнении государственного задания

8.1.Денежные средства распределяются согласно утверждённому плану финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год, с учётом направления использования этих средств по кодам классификации расходов бюджетов.

8.2.Учреждение расходует денежные средства в соответствии с Порядком расходования денежных средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг государственными организациями социального обслуживания на территории города Москвы, утверждённым приказом ДСЗН города Москвы от 24.12.2014г. № 1071, с учётом изменений, внесённых приказом ДТСЗН от 29.11.2019г. № 1265 и иными приказами, изданными позже принятия настоящего Положения.

8.3.В первоочередном порядке расходование денежных средств осуществляется на оплату труда работников организации.

б) при оказании дополнительных платных социальных услуг

8.5.При оказании дополнительных социальных услуг, социальных услуг, предоставляемых за пределами периодичности, установленной утверждёнными стандартами, а также гражданам, в отношении которых не принято решение об их нуждаемости в оказании социальных услуг, и предоставляемых за плату по установленным тарифам, директор учреждения устанавливает работникам выплаты стимулирующего характера в размере 60% от тарифа на услуги, с учётом начислений на заработную плату, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством, в следующем порядке - на основании расчётов, пропорционально объёму услуг, оказанных конкретным работником за месяц.

Данные услуги не учитываются при выработке установленных норм обслуживания.

8.6.Работникам, непосредственно участвующим в процессе оказания дополнительных платных услуг, производится выплаты стимулирующего в установленном настоящем Положении порядке.

8.7. Работникам, непосредственно участвующим в процессе оказания дополнительных платных услуг, оплата производится в месяце, следующим за месяцем оказания услуг.

8.8.При оказании дополнительных платных услуг должен быть соблюдён установленный порядок:

8.8.1.Письменное обращение с Перечнем социальных услуг, подписанное получателем социальных услуг, социальный работник передаёт заведующему отделением, в котором работник исполняет трудовую функцию, в срок, не позднее одного рабочего дня, следующего за днём обращения.

8.8.2.Заведующий отделением в день получения от социального работника письменного обращения получателя социальных услуг с Перечнем социальным услуг производит проверку правильности расчёта стоимости услуги, визирует документы и регистрирует обращения в отдельном журнале, который ведётся в учреждении и его филиалах.

8.8.3.Бланк квитанции об оплате социальных услуг оформляется непосредственно социальным работником и правильность его оформления проверяется заведующим отделением.

8.8.4.Обращение граждан с подписанным руководителем Перечнем, которому присваивается номер, тождественный регистрационному, с оформленной социальным работником и проверенной заведующим отделением квитанцией на оплату социальных услуг возвращается социальному работнику в работу в срок, не позднее трёх рабочих дней со дня передачи обращения социальным работников заведующему ОСО.

8.8.5.Социальный работник до получения перечисленных в п. 8.8.4 документов и до оплаты социальных услуг по квитанции (авансовый платёж) получателем социальных услуг не вправе приступить к исполнению социальной услуги.

8.8.6.В день оказания услуги социальный работник обеспечивает подписание Акта оказанных социальных услуг получателем социальных услуг.

9.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1.ФОТ работников учреждений формируется, исходя из бюджетных ассигнований, выделяемых за счет средств бюджета города Москвы, и за счёт доходов от приносящей доход деятельности.

9.2.Заработная плата работников учреждения не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов, заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

9.3.Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

9.4.Конкретный размер стимулирующих выплат может быть не указан в трудовом договоре. При этом в трудовом договоре обязательно должна содержаться ссылка на локальный нормативный документ учреждения, с которым работник должен быть ознакомлен в обязательном порядке под роспись.

9.5. Трудовые отношения с работниками учреждений строятся на основе эффективного контракта.

9.6.Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором уточнены и конкретизированы его должностные обязанности (трудовая функция), условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда и меры социальной поддержки.

9.7.Введение эффективного контракта в учреждении подразумевает качественное совершенствование трудовых отношений в рамках трудовых договоров.

9.8.Положение о Новой системе оплаты труда и материальном стимулировании работников ГБУ ТЦСО «Арбат» в настоящей редакции действуют со дня его утверждения директором учреждения и согласования с Профкомом.

9.9.При изменении законодательства нормы данного Положения в части, противоречащей введённой норме, не применяются с даты введения в действие акта, регламентирующего оплату труда работника.

9.10.Действие положения об оплате труда, согласованные сторонами в трудовом договоре, в части, противоречащей нормам и положениям введённого в действие законодательного акта, не применяются с даты вступления его в законную силу по умолчанию.

9.11.Работодатель принимает меры к своевременному внесению изменений в настоящее Положение и заключению доп. соглашением с работниками.

Приложение 1
к Положению о новой системе оплаты труда

Размеры должностных окладов (окладов) по профессиональным квалификационным группам для работников ГБУ ТЦСО «Арбат»

1. **Работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг:**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
Минимальный должностной оклад 15400 руб.			
	- социальный работник	1,54	23 716
Минимальный должностной оклад 19 281,18 руб.			
	- техник по техническим средствам реабилитации инвалидов	1,54	29 693
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»			
Минимальный должностной оклад 21 209,29 руб.			
1 квалификационный уровень	- специалист по социальной работе; - заведующий сектором - специалист по социальной работе	2,16	45 812
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»			
Минимальный должностной оклад 30 987,60 руб.			
	Заведующий отделением (социальной службой); заведующий Пунктом	1,59	49 270

2. Медицинских работников:

Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
Минимальный должностной оклад 16610 руб.			
3 квалификационный уровень	- медицинская сестра;	1,71	28 403
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»			
Минимальный должностной оклад 33110 руб.			
2 квалификационный уровень	- врач-терапевт; - врач-гериатр	1,15	38 077

3.Общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»			
Минимальный должностной оклад 19 281,18 руб.			
1 квалификационный уровень	- делопроизводитель; - кассир; - секретарь	1,0	19 281
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,05	20 245
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
Минимальный должностной оклад 20 245,23 руб.			
1 квалификационный уровень	Нет	1,0	20 245
2 квалификационный уровень	- заведующий хозяйством; - должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается должностное наименование «старший»	1,02	20 650
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
Минимальный рекомендованный должностной оклад 22 035,63 руб.			
1 квалификационный уровень	- бухгалтер; - психолог; - специалист по охране труда; - специалист по кадрам; - специалист по защите информации (*см. п. 5.3.1*); - специалист, ответственный за обеспечение антитеррористической защищённости объекта/территории (*см. п. 5.3.1*); - специалист в сфере профилактики коррупционных нарушений (*см. п. 5.3.1*); - специалист по противопожарной профилактике (*см. п. 5.3.1*); - специалист гражданской обороны (*см. п. 5.3.2);* - специалист по закупкам (*см. п. 5.3.5*)	1,35	29 748

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория: - бухгалтер 2 внутридолжностной категории; - экономист 2 внутридолжностной категории; - специалист по охране труда 2 внутридолжностной категории; - социолог 2 внутридолжностной категории;	1,63	35 918
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория: - бухгалтер 1 внутридолжностной категории; - психолог 1 внутридолжностнй категории; - юрисконсульт 1 внутридолжностной категории;	1,78	39 223
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	2,3	50 682
5 квалификационный уровень	- заместитель главного бухгалтера; - главный специалист АУП; - главный специалист (пиар, контент) - главный специалист ОСКАД; - главный специалист ЦМД *(см. п. 5.3.6)*	2,41	53 106

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвёртого уровня»			
Минимальный должностной оклад 35 807,90 руб.			
1 квалификационный уровень	- начальник ОКК ОСУ; - начальник ОСКАД; - начальник отдела информации *(см. п. 5.3.7)*	1,50	53 712
2 квалификационный уровень	Заместитель заведующего филиалом Руководитель направления координации и развития дистанционной (онлайн) деятельности ЦМД (*зам. зав. филиалом*) *(см. п. 5.3.8)*	1,92	68 751
3 квалификационный уровень	Заведующий филиалом Руководитель ЦМД (*зав. филиалом*) *(см. п. 5.3.9)*	2,12	75913

4.По профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих

По профессиям рабочих, которые тарифицируются согласно единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (тарифно-квалификационным характеристикам), в зависимости от сложности выполняемых работ:

Разряды по ЕКС работ и профессий и тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих	Должности, отнесённые к разряду	Должностной оклад (руб.)
1 разряд	Гардеробщик Курьер Подсобный рабочий Уборщик служебных помещений	30 986
2 разряд	Грузчик Кладовщик	32 478
3 разряд	Нет	32 758
4 разряд	Водитель автомобиля	35 462

5.Работники профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»			
Минимальный рекомендованный должностной оклад 20 933,85 руб.			
	- аккомпаниатор; - культорганизатор; - руководитель кружка; - руководитель клуба по интересам	1,42	29 726

6. Работникам физической культуры и спорта:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня			
Минимальный должностной оклад 19 418,90 руб.			
2 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре (АФК) (*см. п. 5.3.4*)	1,39	26 992

7. Работники печатных средств массовой информации:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа должностей работников печатных средств массовой информации			
Минимальный должностной оклад 22 264,13 руб.			
3 квалификационный уровень	Системный администратор (*см. п. 5.3.3*)	1,75	38 962

Приложение 2
к Положению о новой системе оплаты труда

Регламент о материальном стимулировании работников ГБУ ТЦСО «Арбат»

1.Настоящий Регламент разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников ГБУ ТЦСО «Арбат» (далее - учреждение) в повышении оказания качества государственных услуг (выполнения работ).

Регламент определяет порядок стимулирующей выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы и стимулирующей выплаты в виде премии, выплачиваемых при наличии экономии ФОТ, является неотъемлемой частью Положения о новой системе оплаты труда и материальном стимулировании работников ГБУ ТЦСО «Арбат».

2. По окончании отчетного периода (*квартала, года*) финансовая служба учреждения определяет сумму экономии фонда оплаты труда как разность между плановой суммой ФОТ за период и суммой, начисленной по должностным окладам (окладам), ставкам, компенсационным выплатам, стимулирующим выплатам, иным выплатам, начисленным с начала года работникам учреждения за счет фонда оплаты труда нарастающим итогом.

3.Руководитель учреждения вправе зарезервировать до 5 процентов фонда стимулирующих выплат за эффективность и результаты труда для формирования фонда премиальных выплат и фонда материальной помощи.

4. Распределение оставшегося фонда стимулирующих выплат за качество, интенсивность и высокие результаты труда и стимулирующих выплат в виде премии производится за счёт средств экономии ФОТ в следующем порядке.

При выплате стимулирующих выплат социальным работником учитывается наличие ФОТ по данной категории работников.

5.Порядок назначения и выплаты стимулирующих выплат за качество, интенсивность и высокие результаты работы.

5.1.Показателями оценки эффективности труда работников могут являться Карты критериев оценки эффективности работы (Приложение 2.1-2.6), бальные системы оценки или коэффициент трудового участия (см. п. 7.9.4 Положения о НОСТ).

5.2.Обоснованием для принятия решения директором о стимулирующих выплатах за качество, интенсивность и высокие результаты труда работников являются представления заведующих структурных подразделений, согласованных с заведующими филиалов/заместителями директора. По работникам АУП – на основании представлений заместителей директора, содержащие оценку деятельности конкретного работника (см. Приложение 3).

5.3.С учётом эффективности деятельности работника на основе карты критериев оценки работы конкретного работника, заведующий структурным подразделением оформляет представление на начисление стимулирующей выплаты качество, интенсивность и высокие результаты работы.

5.4.Обоснование для подготовки представления является неотъемлемой частью этого представления.

5.5.Заведующий подразделением представляет заведующему филиалом (для подразделений головной организации – курирующему отделение заместителю директора), на основании которых готовится на имя директора учреждения представление на начисление стимулирующей выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы за подписью заведующего филиалом/заместителем директора.

5.6.Заместители директора готовят представление на стимулирующую выплату за качество, интенсивность и высокие результаты работы работников АУП, деятельность которых они курируют.

5.7.Решение о стимулирующих выплатах за качество, интенсивность и высокие результаты труда работников руководящего состава учреждения (заместители директора, главный бухгалтер и его заместитель, заведующие филиалами) непосредственно принимается директором учреждения по итогам их работы за месяц, квартал, за год.

5.8.Стимулирующая выплата производится за счёт средств экономии ФОТ.

5.9.Представления рассматриваются комиссией, созданной приказом по учреждению, в состав которой входят следующие лица по занимаемой должности: директор, заместители директора (три), главный бухгалтер, заведующие филиалов и два представителя Профкома от работников учреждения, не относящиеся к руководству

5.10.Приказ директора о выплате стимулирующих выплат за качество, интенсивность и высокие результаты труда издаётся по результатам рассмотрения представлений (Приложение 3).

5.11.Приказ может устанавливать стимулирующую выплату на месяц, квартал или год и содержит персональный подход.

5.12.Размер стимулирующих выплат за качество, интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада или в рублях и не ограничен по размеру.

5.13.Положения Порядка назначения и выплаты стимулирующих выплат за качество, интенсивность и высокие результаты работы не распространяются на социальных работников ОСО.

5.14.Вопросы материального стимулирования работников ОСО регулируются пунктами 7.8, 8.5-8.8 Положения о новой системе оплаты труда и материальном стимулировании работников ГБУ ТЦСО «Арбат».

6.Порядок назначения и выплаты стимулирующих выплат в виде премии.

6.1.Приказ о выплате работникам премий издаётся на основании решения Комиссии учреждения по распределению премии, которое оформляется итоговым протоколом (Приложение 4) по результатам рассмотрения представлений на начисление премии (Приложения 5 и 6), оформляемых, в том числе с учётом критериев эффективности работы работников (см. п. 7.10.2 Положения о НСОТ) – в процентах от должностного оклада или в рублях.

6.2.Размер выплаты премий не ограничен.

6.3.Премия выплачивается работникам учреждения, состоящим в штате учреждения на момент издания приказа о премировании, на основании представления непосредственного руководителя и принятия решения Комиссией по распределению премии за счёт экономии ФОТ. Поскольку при прекращении

трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника (ч. 1 ст. 140 ТК РФ), решение о выплате премии принимается Комиссией за три дня до даты увольнения работника.

7.Сроки выплаты.

7.1.Стимулирующие выплаты в виде премии выплачиваются социальным работникам одновременно с заработной платой за отчётный месяц, за который они исчислены.

7.2.Премия за месяц может быть выплачена также иным категориям работников, при наличии экономии денежных средств на основании приказа директора.

7.3. Стимулирующие выплаты в виде премии за квартал выплачиваются в квартале, следующем за отчётным.

7.4.Стимулирующие выплаты по итогам года могут быть выплачены во второй половине декабря текущего года, но не позднее февраля месяца следующего года.

8.Стимулирующая выплата, выплачиваемая согласно критериев оценки эффективности работы работника, производится при значимости критерия 50% и более.

Приложение № 3

Карта
критериев оценки работы руководителя

(заместители директора , главный бухгалтер)

(премирование за___ квартал 202__ года)

Ф.И.О._____

Должность_____

Дата заполнения ____/_____/202__г.

КРИТЕРИИ
оценки эффективности деятельности работы руководящих работников ГБУ ТЦСО «Арбат»

№ п/п	Наименование критерия оценки эффективности деятельности	Оценка выполнения критерия	Значимость критерия	Оценка выполнения, балл
1	2	3	4	5
Показатели эффективности и критерии оценки деятельности ГБУ ТЦСО «Арбат»				
1	Планирование и выполнение объёмов государственного задания (услуг, работ) без учёта корректировок в течение соответствующего года	Объём выполнения государственного задания составляет 100% от запланированного объёма	5	
		Объём выполнения государственного задания составляет от 95% до 99% от запланированного объёма	3	
		Объём выполнения государственного задания составляет менее 95% от запланированного объёма	0	
2	Качество предоставления социальных услуг	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок	10	
		Наличие одной письменной жалобы, поступившей от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанной обоснованной по результатам проверок	5	
		Наличие более одной письменной жалобы, поступившей от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанной обоснованной по результатам проверок	0	

3	Охват граждан, старше 80 лет социальным обслуживанием на дому	Доля граждан старше 80 лет, обслуживаемых в форме социального обслуживания на дому, от 60% и выше от числа всех граждан, обслуживаемых в форме социального обслуживания на дому	10	
		Доля граждан старше 80 лет, обслуживаемых в форме социального обслуживания на дому, от 50% до 59% от числа всех граждан, обслуживаемых в форме социального обслуживания на дому	5	
		Доля граждан старше 80 лет, обслуживаемых в форме социального обслуживания на дому, до 49% и выше от числа всех граждан, обслуживаемых в форме социального обслуживания на дому	0	
4	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими социальные услуги ПСУ, за исключением работников ОСКАД	Доля укомплектованности составляет 95-100%	5	
		Доля укомплектованности составляет от 85% до 94%	3	
		Доля укомплектованности составляет 84% и менее	0	
5	Своевременность, полнота и качество формирования и представления бюджетной и бухгалтерской отчётности	Отчёты выполнены качественно и предоставлены своевременно	10	
		Отчёт возвращён на доработку не более 1 раза	5	
		Отчёт возвращён на доработку более 1 раза или предоставлен несвоевременно	0	
6	Организация деятельности контрактной службы (контрактного управляющего)	Отсутствие нарушений сроков подачи документов в соответствии со сроками, установленными регламентом, в 100% от общего количества рассмотренных процедур	10	
		Наличие нарушений сроков подачи документов в соответствии со сроками, установленными регламентом, до 40% от общего количества рассмотренных процедур	5	

		Наличие нарушений сроков подачи документов в соответствии со сроками, установленными регламентом, более 40% от общего количества рассмотренных процедур	0	
7	Формирование кадрового резерва	Наличие кадрового резерва из числа специалистов и руководителей структурных подразделений (не менее 1 на 1 должность руководителя АУП), соблюдение сроков повышения квалификации	5	
		Отсутствие кадрового резерва из числа специалистов и руководителей структурных подразделений и (или) не соблюдение сроков повышения квалификации	0	
8	Количество граждан, привлечённых в проект «Московское долголетие» (от общего количества граждан пенсионного возраста, проживающих на территории района)	Более 10%	10	
		От 5 до 10%	5	
		До 5%	0	
9	Доля граждан, постоянно посещающих занятия в рамках проекта «Московское долголетие», от общего количества привлечённых граждан в проект	80-100%	10	
		50-80%	5	
		Менее 50%	0	
10	Место в рейтинге учреждений социальной сферы (ТЦСО, ЦСО) по реализации проекта	1-10 место	20	
		11-30 место	8	

	«Московское долголетие», составляемом ГКУ «РЦРСК».	31-50 место	5	
		51-100 место	0	
		Ниже 100 места	- 10	
11	Своевременность представления статистических отчётов, качество составления и своевременность актуализации сведений в автоматизированных системах	Отчёты предоставлены своевременно, выполнены качественно, сведения актуализированы на 100% по всем направлениям деятельности учреждения	5	
		Отчёты предоставлены не своевременно и (или) выполнены не качественно, и (или) сведения не актуализированы на 100% по всем направлениям деятельности учреждения	0	
Итого		Значимость критерия	100 процентов	-
		Количество баллов (мах – 100)	-	

Размер премии по итогам работы (за квартал)
(при выполнении показателей эффективности деятельности)

Начисленное количество баллов	Размер премии в % от должностного оклада
100	300%
от 90 до 99	270%
от 80 до 89	240%
от 70 до 79	210%
от 60 до 69	180%
от 50 до 59	150%
от 40 до 49	120%
от 30 до 39	90%
до 30	0%

Приложение 2.2

Карта
критериев оценки работы заведующих отделениями

(за_____ 202__года)

Ф.И.О._____

Должность_____

Дата заполнения ____/_____/202_г.

КРИТЕРИИ
оценки эффективности деятельности работы заведующих ОСО ГБУ ТЦСО «Арбат»

№ п/п	Наименование критерия оценки эффективности деятельности	Оценка выполнения критерия	Значимость критерия	Оценка выполнения, балл (строка 3 х строку 4)
1	2	3	4	5
Критерии оценки эффективности деятельности, характеризующие результативность предоставления социальных услуг				
1	Выполнение плана мероприятий за отчетный период	100 % и выше – оценка 1,0	5	
		от 95 до 100 % - оценка 0,8		
		от 90 до 95 % - оценка 0,5		
		ниже 90 % - оценка 0		
2	Выполнение показателей, характеризующих состав и объем социальных услуг, государственному заданию. Результативность работы – выполнение нормы обслуживания получателей социальных услуг курируемыми подразделениями	100 % и выше – оценка 1,0	20	
		От 95 до 100 % - оценка 0,8		
		От 90 до 95 % - оценка 0,5		
		Ниже 90% - оценка 0		
3	Степень соответствия объёма и периодичности оказания социальных услуг, оказываемых социальными работниками ОСО, ИППСУ. Соответствие качества предоставления государственных услуг стандартам качества в сфере оказания социальных услуг (национальным	Оценка производится в соответствии с методикой оценки соответствия фактически предоставляемых государственных услуг государственным стандартам и стандартам социальных услуг. Соответствие качественной оценки числовой:	20	
		Услуги соответствуют стандартам качества - оценка 1,0		
		Услуги в целом соответствуют стандартам качества - оценка 0,8		
		Услуги предоставляются с устранимыми нарушениями стандартов качества - оценка 0,5		

	стандартам) и стандартам соц. услуг, утверждённых ДТСЗН города Москвы	Услуги не соответствуют стандартам качества - оценка 0		
4	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей государственных услуг	Отсутствие письменных и устных жалоб, поступивших от получателей социальных услуг, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проведённого служебного расследования. Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг *Показатель выполняется: полностью – оценка 1* *Имеются единичные жалобы – оценка 0,5* *Имеются постоянные жалобы – оценка 0*	10	
Критерии оценки эффективности деятельности, характеризующие финансово-экономическую деятельность отделений				
5	Отсутствие фактов нарушений финансово-хозяйственной деятельности (обслуживание населения, включая платные услуги)	Показатель выполняется полностью, нет никаких нарушений и отступлений – оценка 1	5	
		Имеются однократные несущественные отступления или нарушения – оценка 0,8		
		Нарушения несущественны, но повторяются в течение периода – оценка 0,5		
		Имеются существенные нарушения или отступления – оценка 0		
6	Объем средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности по сравнению с уровнем прошедшего периода	При увеличении объема средств более чем на 20 процентов - оценка 1	20	
		При объеме средств на уровне прошлого года или росте не более 20 процентов - оценка 0,5		
		При уменьшении объема средств – оценка 0		
Дополнительные критерии оценки эффективности деятельности				
7	Отсутствие фактов нарушения норм федерального и регионального законодательства. Отсутствие фактов неисполнения правовых актов Департамента труда и	Показатель выполняется полностью, нет никаких нарушений и отступлений – оценка 1	5	
		Имеются однократные несущественные отступления или нарушения – оценка 0,8		
		Нарушения несущественны, но повторяются в течение периода – оценка 0,5;		

	социальной защиты населения города Москвы и поручений Управления социальной защиты населения ЦАО города Москвы	Имеются существенные нарушения или отступления – оценка 0		
8	Состояние документации, её ведение и соответствие требованиям делопроизводства учреждения. Своевременность (соблюдение сроков), полнота и достоверность предоставляемой информации, отчетности и отчётной документации	Показатель выполняется полностью, документация ведётся согласно номенклатуры дел, нет никаких нарушений и отступлений – оценка 1	5	
		Ведение документации в соответствие с номенклатурой, но имеются однократные несущественные отступления или нарушения – оценка 0,8;		
		Нарушения несущественны, но повторяются в течение периода – оценка 0,5		
		Ведение документации не в полном объёме, имеются существенные нарушения или отступления – оценка 0		
9	Исполнительская дисциплина (четкое выполнение распоряжений и указаний директора, зам. директора, зав. филиалом), соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Отсутствие дисциплинарных взысканий	Показатель выполняется полностью – оценка 1.	3	
		Показатель не выполняется – оценка 0		
10	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в том числе соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учёт культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учёт их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальной информации о гражданах. *Показатель выполняется полностью – оценка 1* *Показатель не выполняется – оценка 0*	1	

11	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Зафиксированное участие работников в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, круглые столы, конкурсы, фестивали) разного уровня либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба в экспертных советах, благотворительных акциях, общественно-значимых мероприятиях локального и городского уровня и т.п. *Показатель выполняется полностью – оценка 1* *Показатель не выполняется – оценка 0*	3	
12	Отсутствие фактов нарушения требований охраны труда в отделении	Показатель выполняется полностью – оценка 1	3	
		Показатель не выполняется – оценка 0		
Итого		Значимость критерия	100 процентов	-
		Количество баллов (мах – 100)	-	
		Коэффициент эффективности труда (Мах – 1,0 - при количестве 100 баллов)		

Приложение 2.3

Карта
критериев оценки работы специалистов

(за_____ 202_ года)

Ф.И.О._____

Должность_____

Дата заполнения ____/_____/202__г.

КРИТЕРИИ
оценки эффективности деятельности специалистов АУП и ОПГОИАиП

№ п/п	Наименование критерия оценки эффективности деятельности	Оценка выполнения критерия	Значимость критерия, %	Способ контроля Оценка выполнения, балл (строка 3 х строку 4)
1	2	3	4	5
1	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учёт культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учёт их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальной информации о гражданах.	10	Ежеквартальное заключение заместителя директора, курирующего работника
2	Соответствие работника учреждения требованиям профессионального стандарта* *Примечание:* При отсутствии проф. стандартов по должности показатель не учитывается. Мах значимость критерия составляет 85% = 1,0	Своевременное обучение и повышение профессионального уровня работников. Изучение и освоение передового опыта, самообразование Образование и стаж работы соответствуют требованиям профессионального стандарта – оценка 1 Образование и стаж работы не соответствуют требованиям профессионального стандарта – оценка 0	15	Мониторинг осуществляемый УСЗН ЦАО, директором учреждения и его заместителем, профкомом.
3	Удовлетворённость граждан и (или) работников учреждения в порядке внутриучрежденческого взаимодействия при обращении к специалисту при выполнении трудовой функции	Выводы администрации при осуществлении внутреннего контроля: - качества предоставления социальных услуг в соответствии с гос. стандартами; - открытость, доступность, полнота и качество информации о деятельности учреждения и предоставления социальных услуг; - наличие и доступность информации о порядке установления цен (тарифов) на оказание социальных услуг;	15	Мониторинг, осуществляемый контролирующими органами, адм. учреждения (на основе общественного мнения-анкетирования, опросов, отзывов клиентов

		- выполнение положений системы контроля качества, принятой в учреждении; - отсутствие письменных и устных жалоб, поступивших от получателей социальных услуг, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проведённого служебного расследования		учреждения, в том числе на сайт учреждения, мнений общественных советов, организаций и профессиональных сообществ, органов местного самоуправления)
		Работник работает без замечаний. Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг – оценка 1		
		Работник имеет замечания – оценка 0		
4	Отсутствие фактов нарушения норм федерального и регионального законодательства. Отсутствие фактов неисполнения правовых актов Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и поручений Управления социальной защиты населения ЦАО города Москвы	Показатель выполняется полностью, нет никаких нарушений и отступлений – оценка 1	5	
		Имеются однократные несущественные отступления или нарушения – оценка 0,8		
		Нарушения несущественны, но повторяются в течение периода – оценка 0,5		
		Имеются существенные нарушения или отступления – оценка 0		
5	Соблюдение трудовой дисциплины, должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения, условий трудового договора с работником и коллективного договора, действующего в учреждении. Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определённый период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10	Мониторинг, осуществляемый директором учреждения, заместителя директора, курирующего работника, профкомом, контролирующими органами
		Работник полностью соблюдает требование – оценка 1		
		Работник имеет нарекания – оценка 0,5		
		Работник имеет дисциплинарное взыскание – оценка 0		
6	Обеспечение соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и санитарного благополучия	Соблюдение требований по охране труда и обеспечение безопасности труда. Прохождение работником периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований). Недопущение работником нарушений санитарно-эпидемиологического режима, требований производственной санитарии и гигиены (в соответствие с требованиями Федерального закона от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»).	5	Мониторинг, осуществляемый УСЗН ЦАО, директором учреждения и его заместителем по социальной работе, курирующим данного работника, а также специалистом по охране труда

		Работник соблюдает требование – оценка 1		
		К работнику имеются претензии – оценка 0,5		
		Работник имеет дисциплинарное взыскание – оценка 0		
7	Качественное и своевременное ведение предусмотренной отчётной документации по предоставлению социальных услуг, баз данных получателей социальных услуг	Качественное ведение документации, установленной для проведения учёта услуг и взаиморасчётов с получателями социальных услуг	5	Осуществление директором и его заместителем по социальной работе контрольных (плановых и внеплановых) проверок ведения отчётной документации и ведения баз данных, с привлечением работником Отдела контроля качества оказания социальных услуг
		Показатель выполняется полностью, нет никаких нарушений и отступлений – оценка 1		
		Ведение документации в соответствие с номенклатурой, но имеются однократные несущественные отступления или нарушения – оценка 0,8		
		Нарушения несущественны, но повторяются в течение периода – оценка 0,5		
		Ведение документации не в полном объёме, имеются существенные нарушения или отступления – оценка 0		
8	Своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и заместителя директора	Качество исполнения поручений	10	Заключение руководителя учреждения или его заместителя по социальной работе, курирующего данного работника
		Требование исполняется – оценка 1		
		Требование не исполняется – оценка 0		
9	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Зафиксированное участие работников в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, круглые столы, конкурсы, фестивали) разного уровня либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба в экспертных советах, благотворительных акциях, общественно-значимых мероприятиях локального и городского уровня и т.п.	5	Мониторинг, осуществляемый директором учреждения и его заместителем, курирующим данного работника.
10	Выполнение доп. обязанностей – участие в оформлении стендов, материалов, в благоустройстве территории, в субботниках и общегородских мероприятиях и т.д.	Показатель выполняется полностью – оценка 1;	20	
	Итого	Значимость критерия	100%	-
		Количество баллов (Max-100)	-	-
		Коэффициент эффективности труда работника (К = Количество баллов:100). Max – 1,0		

Приложение 2.4

Карта
критериев оценки работы заведующих отделениями, специалистов и иных работников

(за_____ 202__ года)

Ф.И.О._____

Отделение_____

Должность_____

Дата заполнения ____/_____/202__г.

КРИТЕРИИ

оценки эффективности деятельности заведующих отделениями (кроме ОСО, ОПГОиАП), специалистов и иных работников ОССО, ОСРИ, ОДП, МСС ОССО, ПВиПТСР и ПВВБУ (вкл. социальных работников этих подразделений)

№ п/п	Наименование критерия оценки эффективности деятельности	Оценка выполнения критерия	Значимость критерия	Оценка выполнения, балл (строка 3 х строку 4)
1	2	3	4	5
Критерии оценки эффективности деятельности, характеризующие результативность предоставления соц. услуг				
1	Выполнение показателей, характеризующих состав и объем гос. услуг, выполнение государственного задания. Результативность работы. Выполнение нормы обслуживания или трудовой функции согласно должностной инструкции	100 % и выше – оценка 1,0	50	
		От 95 до 100 % - оценка 0,8		
		От 90 до 95 % - оценка 0,5		
		Ниже 90% - оценка 0		
2	Степень соответствия качества предоставления государственных услуг стандартам качества	Оценка производится в соответствии с методикой оценки соответствия фактически предоставляемых государственных услуг государственным стандартам Соответствие качественной оценки числовой:	10	
		Услуги соответствуют стандартам качества - оценка 1,0		
		Услуги в целом соответствуют стандартам качества- оценка 0,8		
		Услуги предоставляются с устранимыми нарушениями стандартов качества - оценка 0,5		
		Услуги не соответствуют стандартам качества - оценка 0		
3	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей гос. услуг	Показатель выполняется полностью – оценка 1	10	
		Имеются единичные жалобы – оценка 0,5		
		Имеются постоянные жалобы – оценка 0		

4	Использование инновационных форм и методов социальной работы	Показатель выполняется – оценка 1	20	
		Показатель не выполняется – оценка 0		
Дополнительные критерии оценки эффективности деятельности				
5	Своевременность, полнота и достоверность предоставляемой информации, отчетности, ведения документации, предусмотренной должностной инструкцией работника и Положением об отделении	Показатель выполняется полностью, нет никаких нарушений и отступлений – оценка 1	5	
		Имеются однократные несущественные отступления или нарушения – оценка 0,8		
		Нарушения несущественны, но повторяются в течение периода – оценка 0,5		
		Имеются существенные нарушения или отступления – оценка 0		
6	Исполнительская дисциплина (четкое выполнение распоряжений и указаний директора, зам. директора, зав. отделением), соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие дисциплинарных взысканий. Отсутствие фактов нарушения требований охраны труда.	Показатель выполняется полностью – оценка 1	3	
		Показатель не выполняется – оценка 0		
7	Участие в мероприятиях по повышению квалификации и самообразование	Показатель выполняется полностью – оценка 1	1	
		Показатель не выполняется – оценка 0		
8	Выполнение доп. обязанностей: участие в оформлении стендов, стенгазет, субботниках, в общегородских мероприятиях и	Показатель выполняется полностью – оценка 1	1	
		Показатель не выполняется – оценка 0		
	Итого	Значимость критерия	100%	-
		Количество баллов (Max-100)	-	
		Коэффициент эффективности труда работника (К = Количество баллов:100) Max – 1,0		

Приложение 2.5

Карта
критериев оценки работы основного персонала учреждения (включая социальных работников)

(за_____ 202__ года)

Ф.И.О._____

Должность_____

Дата заполнения ____/_____/202__г.

КРИТЕРИИ
оценки эффективности деятельности основного персонала ГБУ ТЦСО «Арбат»

(утверждены приказом ДСЗН города Москвы от 22.10.2014г. № 884 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности государственных бюджетных учреждений нестационарного социального обслуживания города Москвы», Приложение № 2)

№ п/п	Наименование критерия оценки эффективности деятельности	Оценка выполнения критерия	Значимость критерия, %	Способ контроля
1	2	3	4	5
1	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учёт культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учёт их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальной информации о гражданах.	8	Ежеквартальное заключение заведующего отделением. Формирование рейтинговых таблиц
2	Обеспечение санитарного благополучия	Соблюдение требований по охране труда и обеспечение безопасности труда. Использование средств индивидуальной защиты работника. Прохождение работником периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований). Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг на нарушение работником санитарно-эпидемиологического режима, требований производственной санитарии и гигиены (в соответствие с требованиями Федерального закона от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии	5	Мониторинг, осуществляемый УСЗН ЦАО, директором учреждения. Формирование рейтинговых таблиц

		населения»).		
3	Удовлетворённость граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг	Выводы администрации при осуществлении внутреннего контроля: - качества предоставления социальных услуг в соответствии с государственными стандартами; - открытость, доступность, полнота и качество информации о деятельности учреждения и предоставления социальных услуг; - наличие и доступность информации о порядке установления цен (тарифов) на оказание социальных услуг; - выполнение положений системы контроля качества, принятой в учреждении; - выполнение положений системы управления персоналом, принятой в учреждении (система мотивации персонала, повышения профессионального уровня и т.п.); - отсутствие письменных и устных жалоб, поступивших от получателей социальных услуг, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проведённого служебного расследования. Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг	40	Мониторинг, осуществляемый контролирующими органами, администрацией учреждения (на основе общественного мнения-анкетирования, опросов, отзывов клиентов учреждения, в том числе на сайт учреждения, мнений общественных советов, организаций и профессиональных сообществ, органов местного самоуправлен.). Формирование рейтинговых таблиц
4	Соблюдение трудовой дисциплины, должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения, условий трудового договора с работником и коллективного договора, действующего в учреждении. Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определённый период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	15	Мониторинг, осуществляемый директором учреждения, заведующими отделениями, профкомом, контролирующим и органами. Формирование рейтинговых таблиц
5	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах, участие в оформлении помещений центра при подготовке мероприятий к значимым датам	Зафиксированное участие работников в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, круглые столы, конкурсы, фестивали) разного уровня либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба в экспертных советах, благотворительных акциях, общественно-значимых мероприятиях локального и городского уровня и т.п.	5	Мониторинг, осуществляемый директором учреждения, зав. отделениями с учётом наличия положительных отзывов граждан о профессиональном мастерстве работников. Подготовка публикаций о результатах научно-методической работы, пособий, рекомендаций,

				выступления. Формирование рейтинговых таблиц
6	Соответствие работников учреждения требованиям профессионального стандарта	Своевременное обучение и повышение профессионального уровня работников. Изучение и освоение передового опыта, самообразование	7	Мониторинг УСЗН ЦАО, директора учреждения, профкома. Формирование рейтинговых таблиц
7	Качественное и своевременное ведение предусмотренной отчётной документации по предоставлению социальных услуг, баз данных получателей социальных услуг	Улучшение качества оказания социальных услуг. Актуализация баз данных получателей социальных услуг. Качественное ведение документации, установленной для проведения учёта услуг и взаиморасчётов с получателями социальных услуг. Осуществление контроля за учётом оказанных социальных услуг.	5	Осуществление контролирующим органом, директором учреждения и заведующим отделением контрольных (плановых и внеплановых) проверок ведения отчётной документации и ведения баз данных получателей социальных услуг. Формирование рейтинговых таблиц
8	Своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и заведующего отделением	Качество исполнения поручений	10	Заключение руководителя учреждения или заведующего отделением либо контрольных органов. Формирование рейтинговых таблиц
9	Внедрение передового опыта и авторских технологий социального обслуживания	Использование современных эффективных технологий в процессе организации социального обслуживания, в т.ч. внедрение авторских технологий социального обслуживания. Распространение передового опыта	5	Заключение руководителя учреждения или заведующего отделением либо контрольных органов. Экспертное заключение ИПК. Формирование рейтинговых таблиц
	Итого	Значимость критерия	100%	-
		Количество баллов (Max-100)	-	-
		Коэффициент эффективности труда работника (К = Количество баллов:100). Max – 1,0		

Приложение 2.6

Карта
критериев оценки работы работника

(за____ квартал 202__ года)

Ф.И.О._____

Отделение_____

Должность_____

Дата заполнения ____/_____/202__г.

КРИТЕРИИ
оценки эффективности деятельности работников технического и обслуживающего персонала

№ п/п	Наименование критерия оценки эффективности деятельности	Оценка выполнения критерия		Значимость критерия	Оценка выполнения, балл (строка 3 х строку 4)
1	2	3		4	5
Критерии оценки эффективности деятельности, характеризующие результативность деятельности согласно трудовой функции					
1	Безаварийная эксплуатация техники, здания, систем коммуникаций, соблюдение норм расхода ГСМ, электроэнергии, воды, дезинфицирующих средств, отсутствие краж одежды и личных вещей посетителей учреждения*	100 % и выше – оценка 1,0		50	
		От 95 до 100 % - оценка 0,8			
		От 90 до 95 % - оценка 0,5			
		Ниже 90% - оценка 0			
2	Исполнительская дисциплина, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие дисциплинарных взысканий и охраны труда	Показатель выполняется полностью – оценка 1		20	
		Показатель не выполняется – оценка 0			
3	Участие в субботниках, в благоустройстве территории и общегородских мероприятиях	Показатель выполняется полностью – оценка 1		10	
		Показатель не выполняется – оценка 0			
4	Исполнение поручений директора	Показатель выполняется – оценка 1 Показатель не выполняется – оценка 0		20	
	Итого	Значимость критерия		100%	-
		Количество баллов (Max-100)			
		Коэффициент эффективности труда работника (К = Количество баллов:100), Max – 1,0		-	

*Показатель используется в той части, которая касается работника согласно занимаемой им должности

Приложение 4

Согласовано:
Заведующий филиалом/зам. директора _____
Дата:

Представление от _____

_____ ,
(наименование структурного подразделения/отделения и наименование обособленного подразделения/филиала)

О стимулирующих выплатах
за качество, интенсивность и высокие результаты работы
за _____ 202_ г.

Рассмотрев оценки эффективности деятельности работников структурного подразделения на основании Карты критериев с учётом ежедневной оценки за период, определить стимулирующую выплату за качество, интенсивность и высокие результаты работы в следующем размере:

№ п/п	Фамилия, инициалы работника	Занимаемая должность	Коэффициент эффективности труда работника	Размер стимулирующей выплаты, % от оклада или в рублях*
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
			Итого:	

*Примечание:
Размер стимулирующей выплаты определяется с учётом денежной оценки (стоимости) коэффициента эффективности труда, равного 1,0 (при количестве100 баллов), или денежной стоимости 1 балла, утверждаемой Комиссией по распределению премий и иных стимулирующих выплат.

Подписи:

Заведующий отделением _____
Член профкома/член трудового коллектива _____

Приложение 5

Протокол

Заседания комиссии по распределению премиального фонда
ГБУ ТЦСО «Арбат»

«____» _____ 202__г. № _____

Рассмотрев итоги работы в отчётном периоде, выполнение работниками требований должностной инструкции и профессиональных стандартов, охраны труда и трудовой дисциплины, соблюдение ими условий стандартов оказания социальных услуг, Комиссия по распределению премиального фонда ГБУ ТЦСО «Арбат», рассмотрев представления о начислении премии и оценив деятельность каждого работника, пришло к выводу о премировании сотрудников учреждения в следующем размере:

№ п/п	Фамилия, инициалы работника	Занимаемая должность	Размер стимулирующей выплаты в виде премии, в % от оклада или в рублях	Примечание
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Итого:				

Подписи:
Председатель комиссии _____
Члены комиссии: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Секретарь комиссии _____

Приложение 6
к Положению о новой системе оплаты труда
(*подраздел 7.9. Премиальные выплаты*)

директору ГБУ ТЦСО «Арбат» В.Н. Яковенко

Представление
на начисление премии за период _____

по итогам работы за период (квартал, год)

№ п/п	Фамилия, инициалы работника	Занимаемая должность	Размер премии по отношению к окладу (%) или в абсолютной величине (руб.)

Заведующий филиалом _____

Согласовано:
Заместитель директора _____

Приложение 7
к Положению о новой системе оплаты труда
(*подраздел 7.9. Премиальные выплаты*)

Директору ГБУ ТЦСО «Арбат» В.Н. Яковенко

Представление
на начисление единовременной премии

(за выполнение особо важных и ответственных поручений; к праздничным и юбилейным датам)

ФИО премируемого сотрудника	Основание для премирования	Размер премии по отношению к окладу (%) или в абсолютной величине (руб.)

Заведующий филиалом _____

Согласовано:
Заместитель директора _____

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 54 (пятьдесят четыре) листа

Представитель Работодателя – Директор В.Н. Яковенко

Представитель Работников – Председатель Профкома А.С. Дворянкина