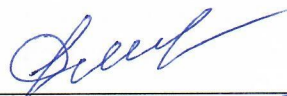


Председатель совета
Трудового коллектива


К.И. Шадрина
«26» октября 2022 г.

Директор государственного
казенного учреждения
Новосибирской области «Центр
социальной поддержки населения
Болотнинского района»



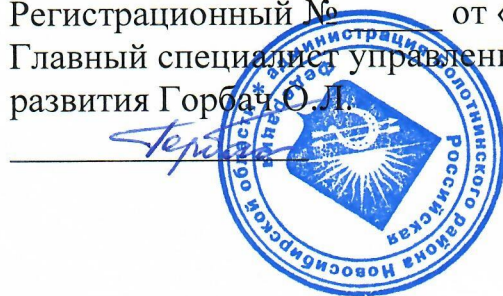
В.Н. Чеботарева
«26» октября 2022 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 3 от 26.10.2022 г.
к коллективному договору государственного казенного учреждения Новосибирской
области «Центр социальной поддержки населения Болотнинского района»
на 2022 - 2025 годы от 04.02.2022 г.

Принят на собрании трудового
коллектива

«26» октября 2022 г.
протокол № 4
подписан «26» октября 2022 г.

Зарегистрирован в администрации Болотнинского района
Регистрационный № _____ от «24» октября 2022 г.
Главный специалист управления экономического
развития Горбач О.Л.



Ленина ул., д. 19
Новосибирская область, г. Болотное, 633340
Тел.: 8-383-49-22-893, факс: 8-383-49-21-686

2

Внесены следующие изменения в коллективный договор государственного казенного учреждения Новосибирской области «Центр социальной поддержки населения Болотнинского района» на 2022 - 2025 годы от 04 февраля 2022 г.

1. Приложение к Положению № 1 «Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Новосибирской области «Центр социальной поддержки населения Болотнинского района»» читать в новой редакции.

2. Данное дополнительное соглашение вступает в силу с 01.10.2022 г.

Приложение
к Приложению № 1 «Положение
об оплате труда работников
государственного казенного
учреждения Новосибирской
области «Центр социальной
поддержки населения
Болотнинского района»
коллективному договору
государственного казенного
учреждения Новосибирской
области «Центр социальной
поддержки населения
Болотнинского района» на 2022
2025 годы

Качественные показатели эффективности деятельности работников Учреждения для
установления надбавок работникам Учреждения за качественные показатели
эффективности деятельности

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, в % к должностному окладу
Главный бухгалтер			
1.	Осуществление бухгалтерского учета банковских операций. Формирование платежных поручений. Осуществление перечисления денежных средств контрагентам по всем видам пособий, компенсаций и социальных выплат в кредитные учреждения и почтовые отделения. Осуществление контроля над остатками денежных средств на лицевых счетах учреждения.	Осуществление бухгалтерского учета банковских операций. Качественное и своевременное формирование платежных поручений. Своевременное осуществление перечисления денежных средств контрагентам по всем видам пособий, компенсаций и социальных выплат в кредитные учреждения и почтовые отделения. Наличие нарушений и не своевременное формирование платежных поручений; осуществление перечисления денежных средств контрагентам по всем видам пособий, компенсаций и социальных выплат в кредитные учреждения и почтовые отделения. Наличие необоснованных остатков денежных средств на лицевых счетах учреждения.	40 0
2.	Своевременность произведения начислений и перечислений денежных средств (зарботной платы, налогов и других выплат в соответствии с действующими нормами законодательства РФ). Контроль над расходованием	Нарушения отсутствуют. Нарушение сроков выплаты заработной платы и иных выплат работникам учреждения и проведения инвентаризации. Наличие фактов установления месячной заработной	35

	фонда оплаты труда, организацией и правильностью расчетов по оплате труда работников, строгое соблюдение штатной, финансовой и кассовой дисциплины. Соблюдение установленной предельной доли оплаты труда директора (руководителя) учреждения, главного бухгалтера учреждения	платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере ниже минимального размера оплаты труда или минимальной заработной платы, установленной в региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения. Не соблюдение установленной предельной доли оплаты труда директора (руководителя) учреждения, главного бухгалтера учреждения	0
3.	Эффективность использования бюджетных средств	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и установленных в ходе проверок нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода	20
		Отсутствие превышения средних потребительских цен на отдельные виды товаров по Новосибирской области, официально опубликованных Новосибирскстатом	5
		Исполнение кассового плана учреждения не менее 98%	50
		Итого по пункту 3	до 75
4.	Обеспечение информационной открытости учреждения	Обеспечение регистрации и своевременного (в течение пяти рабочих дней) размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на федеральном портале	10
		Отсутствие регистрации и (или) своевременного (в течение пяти рабочих дней) размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на федеральном портале	0
5.	Соблюдение целевого соотношения фонда оплаты труда основного и вспомогательного персонала учреждения	Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не менее 70 процентов	10
		Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет от 60 до 69 процентов	0

6.	Отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе. Соблюдение этики поведения на рабочем месте.	Конфликтные ситуации отсутствуют. Соблюдение норм служебной, профессиональной этики и правила делового поведения	5
		Имеются конфликтные ситуации. Не соблюдались нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения.	0
7.	Осуществление контроля над своевременным заключением договоров, контрактов с поставщиками услуг для обеспечения нужд отдела.	Нарушения отсутствуют	5
		Наличие нарушений	0
Итого:			до 180
Консультант, исполняющий обязанности заместителя директора и специалиста по кадрам			
1.	Соблюдение сроков предоставления государственных услуг	Отсутствие нарушений сроков предоставления государственных услуг	55
		Наличие нарушения (нарушений) сроков предоставления государственных услуг	0
2.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждений	Наличие в учреждении стендов с актуальной информацией о перечне предоставляемых услуг; правах и обязанностях граждан, получающих услуги; действующем социальном законодательстве	15
		Наличие в учреждении стендов с актуальной информацией о перечне предоставляемых услуг; правах и обязанностях граждан, получающих услуги; действующем социальном законодательстве	0
3.	Эффективность использования бюджетных средств на выплату пособий, компенсаций, субсидий и других выплат	Исполнение кассового плана учреждения по выплатам гражданам не менее 98%	50
4.	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения, выполняющих работы и (или) исполняющих государственные функции в соответствии с уставом	Соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников	10
		Несоблюдение установленных сроков повышения квалификации работников	0
5.	Своевременное исполнение указаний руководителя	да нет	20 0
6.	Отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе	Конфликтные ситуации отсутствуют (отсутствие обоснованных жалоб от сотрудников учреждения, поступивших в различные органы в отчетном периоде)	10
		Имеются конфликтные ситуации (наличие обоснованных жалоб от сотрудников учреждения, поступивших	

		в различные органы в отчетном периоде)	0
7.	Работа по профилактике коррупционных правоотношений	да нет	8 0
8.	Соблюдение законодательно установленного порядка оформления кадровых документов. Отсутствие нарушений трудового законодательства Российской Федерации	да (отсутствие) Нет	20 0
9.	Отсутствие замечаний по ведению документации по направлениям деятельности учреждения, отсутствие предписаний, жалоб	Да Нет	5 0
10.	Выполнение учреждением квоты по приему на работу инвалидов (в случае учреждения квоты для приема на работу инвалидов в соответствии с Законом Новосибирской области от 12.03.1999 № 45-ОЗ «О социальной защите инвалидов в Новосибирской области»)	Квота по приему на работу инвалидов выполняется Квота по приему на работу инвалидов не выполняется	5 0
11.	Своевременность предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов, планов, статистической отчетности, других сведений, их качество и достоверность	Соблюдение сроков, установленных порядков и сроков предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности Нарушение сроков, установленных порядков и сроков предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности	20 0
	Итого:		до 218
Консультант			
1.	Соблюдение сроков предоставления государственных услуг. Осуществление контроля над своевременным перечислением денежных средств.	Отсутствие нарушений сроков предоставления государственных услуг Наличие нарушения (нарушений) сроков предоставления государственных услуг	55 0
2.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждений	Наличие актуальной информации о правилах и порядке предоставления государственных услуг на стенде учреждения Отсутствие актуальной информации о правилах и порядке предоставления государственных услуг на стенде учреждения Предоставление гражданам информации по вопросам предоставления государственной	20 0

		услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, - в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме или в форме электронного документа (на ЕПГУ) с ведением карточки личного приема: - предоставлена информация по вопросам предоставления государственных услуг от 70% до 100% обратившихся к работнику граждан.	10
	Итого по пункту 2		до 30
3.	Проведение качественного контроля за правильным оформлением личных дел получателей пособий, компенсаций, субсидий и других выплат, правильным и своевременным определением права на предоставление государственной услуги	Проведение качественного контроля Наличие некачественно проведенного контроля при проверке личных дел (отсутствие сканов документов, приобщены в личное дело лишние документы, неправильно принято решение, приведшее к переплате, недоплате по вине работника и другое)	10 0
4.	Своевременное и качественное соблюдение, в случаях и порядке установленном действующим законодательством, предоставления государственных услуг в сфере социальной поддержке населения - назначение и пересчет, формирование личного дела получателя, осуществление межведомственных запросов. Своевременное и качественное осуществление автоматизированного персонифицированного учета в отношении граждан, получающих меры социальной поддержки и социальные выплаты в части компетенции учреждения (в том числе наличие сканов, необходимых документов для назначения выплаты или компенсации)	Отсутствие нарушений Наличие нарушений Отсутствие нарушений Наличие нарушений	25 0 15 0
	Итого:		до 40
5.	Эффективность использования бюджетных средств на выплату пособий, компенсаций, субсидий и других выплат	Исполнение кассового плана учреждения по выплатам гражданам не менее 98%	30
6.	Отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе. Соблюдение этики поведения	Конфликтные ситуации отсутствуют. Соблюдение норм служебной, профессиональной этики и правила	

	на рабочем месте.	делового поведения	5
		Имеются конфликтные ситуации. Не соблюдались нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения	0
7.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	5
		Несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (опоздание, отсутствие на рабочем месте в рабочее время без уважительных причин)	0
	Итого:		до 175

Консультант, исполняющий обязанности по выплате компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг отдельным категориям граждан

1.	Соблюдение сроков предоставления государственных услуг	Отсутствие нарушений сроков предоставления государственных услуг	55
		Наличие нарушения (нарушений) сроков предоставления государственных услуг	0
2.	Соблюдение исполнения ежемесячного Графика организации предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Соблюдение исполнения ежемесячного Графика организации предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	35
		Наличие не соблюдения исполнения ежемесячного Графика организации предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	0
3.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждений	Наличие актуальной информации о правилах и порядке предоставления государственных услуг на стенде учреждения	15
		Отсутствие актуальной информации о правилах и порядке предоставления государственных услуг на стенде учреждения	0
4.	Эффективность использования бюджетных средств на выплату пособий, компенсаций, субсидий и других выплат	Исполнение кассового плана учреждения по выплатам гражданам не менее 98%	40
5.	Отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе. Соблюдение этики поведения на рабочем месте.	Конфликтные ситуации отсутствуют. Соблюдение норм служебной, профессиональной этики и правила делового поведения	5
		Имеются конфликтные ситуации. Не соблюдались нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения	0

6.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	5
		Несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (опоздание, отсутствие на рабочем месте в рабочее время без уважительных причин)	0
7.	Своевременность предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов, планов, статистической отчетности, других сведений, их качество и достоверность	Соблюдение сроков, установленных порядков и сроков предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности	20
		Нарушение сроков, установленных порядков и сроков предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности	0
	Итого:		до 175
Ведущий специалист – эксперт, исполняющий обязанности бухгалтера по перечислению мер социальной поддержки на счета получателей			
1.	Соблюдение сроков предоставления государственных услуг	Отсутствие нарушений сроков предоставления государственных услуг	65
		Наличие нарушения (нарушений) сроков предоставления государственных услуг	0
2.	Осуществление бухгалтерского учета банковских операций. Формирование платежных поручений. Осуществление перечисления денежных средств контрагентам по всем видам пособий, компенсаций и социальных выплат в кредитные учреждения и почтовые отделения. Осуществление контроля над остатками денежных средств на лицевых счетах учреждения	Осуществление бухгалтерского учета банковских операций. Качественное и своевременное формирование платежных поручений. Своевременное осуществление перечисления денежных средств контрагентам по всем видам пособий, компенсаций и социальных выплат в кредитные учреждения и почтовые отделения	55
		Наличие нарушений и не своевременное формирование платежных поручений, осуществление перечисления денежных средств контрагентам по всем видам пособий, компенсаций и социальных выплат в кредитные учреждения и почтовые отделения. Наличие необоснованных остатков денежных средств на лицевых счетах учреждения	0
3.	Эффективность использования бюджетных средств на выплату пособий, компенсаций, субсидий и других выплат	Исполнение кассового плана учреждения по выплатам гражданам не менее 98%	55
4.	Отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе. Соблюдение этики поведения на рабочем месте.	Конфликтные ситуации отсутствуют. Соблюдение норм служебной, профессиональной этики и правила делового поведения	10
		Имеются конфликтные ситуации. Не соблюдались нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения	0

5.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	5
		Несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (опоздание, отсутствие на рабочем месте в рабочее время без уважительных причин)	0
	Итого:		до 190

Ведущий специалист – эксперт

1.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждений	Наличие актуальной информации о правилах и порядке предоставления государственных услуг на стенде учреждения	45
		Отсутствие актуальной информации о правилах и порядке предоставления государственных услуг на стенде учреждения	0
		Предоставление гражданам информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, - в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме или в форме электронного документа (на ЕПГУ) с ведением карточки личного приема: - предоставлена информация по вопросам предоставления государственных услуг от 70% до 100% обратившихся к работнику граждан.	20
	Итого по пункту 1		до 65
2.	Предоставление государственной услуги в соответствии с административным регламентом. Своевременное и качественное соблюдение, в случаях и порядке установленном действующим законодательством, предоставления государственных услуг в сфере социальной поддержке населения - назначение и пересчет, формирование личного дела получателя, осуществление межведомственных запросов. Своевременное и качественное осуществление автоматизированного персонифицированного учета в отношении граждан,	Отсутствие нарушений	45
		Наличие нарушений	0
		Отсутствие нарушений	35
		Наличие нарушений	0

	получающих меры социальной поддержки и социальные выплаты в части компетенции учреждения (в том числе наличие сканов, необходимых документов для назначения выплаты или компенсации)		
3.	Эффективность использования бюджетных средств на выплату пособий, компенсаций, субсидий и других выплат	Исполнение кассового плана учреждения по выплатам гражданам не менее 98%	30
4.	Отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе. Соблюдение этики поведения на рабочем месте.	Конфликтные ситуации отсутствуют. Соблюдение норм служебной, профессиональной этики и правила делового поведения Имеются конфликтные ситуации. Не соблюдались нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения	10 0
5.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (опоздание, отсутствие на рабочем месте в рабочее время без уважительных причин)	5 0
Итого:			до 190
Специалист			
1.	Предоставление государственной услуги в соответствии с административным регламентом. Своевременное и качественное соблюдение, в случаях и порядке установленном действующим законодательством, предоставления государственных услуг в сфере социальной поддержке населения - назначение и пересчет, формирование личного дела получателя, осуществление межведомственных запросов. Своевременное и качественное осуществление автоматизированного персонафицированного учета в отношении граждан, получающих меры социальной поддержки и социальные выплаты в части компетенции учреждения (в том числе	Отсутствие нарушений Наличие нарушений Отсутствие нарушений Наличие нарушений	50 0 35 0

	наличие сканов, необходимых документов для назначения выплаты или компенсации)		
	Итого по пункту 1		до 85
2.	Оказание качественной и своевременной методической и практической помощи специалистам учреждения по вопросам внедрения и эксплуатации современных средств вычислительной техники, программ. Отсутствие обоснованных жалоб на объем и (или) качество предоставляемых услуг, выполнение работ	Своевременное и качественное оказание помощи Помощь оказана несвоевременно (не оказана)	40 0
3.	Обеспечение бесперебойной работы технического оснащения (компьютер, локальная вычислительная сеть, копировальная техника и др.)	Да нет	30 0
4.	Своевременный прием и отправку писем по электронной почте. Своевременная доставка полученных писем руководителю и специалистам	Да нет	20 0
5.	Отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе. Соблюдение этики поведения на рабочем месте.	Конфликтные ситуации отсутствуют. Соблюдение норм служебной, профессиональной этики и правила делового поведения Имеются конфликтные ситуации. Не соблюдались нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения	10 0
6.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (опоздание, отсутствие на рабочем месте в рабочее время без уважительных причин)	5 0
	Итого:		до 190
Водитель автомобиля			
1.	Содержание транспорта в технически исправном состоянии	Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы Необеспечение бесперебойной и безаварийной работы (несвоевременное проведение ТО)	55 0
2.	Отсутствие нарушений правил дорожного движения	да нет	29 0
3.	Выполнение указаний и распоряжений руководителя	да нет	20 0

	Итого		до 104
Уборщик служебных помещений			
1.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя в части исполнения должностных обязанностей	Да (отсутствие)	90
		нет	0
2.	Соблюдение правил по содержанию и использованию инвентаря и расходных материалов в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами	да	50
		нет	0
	Итого:		до 140

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью
13 (тринадцать) листов

Директор ГКУ НСО ЦСПН Болотнинского района


В.И. Чеботарева

