

Утверждаю:
Директор ГКУ НСО ЦСПН
Каргатского района

_____ Е.А.Еремина
«____» _____ 201__ г.

Согласовано:
Председатель совета трудового
коллектива ГКУ НСО ЦСПН
Каргатского района

_____ Ю.А. Зябчук
«____» _____ 201__ г.

**ИЗМЕНЕНИЯ
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного казенного учреждения Новосибирской области
«Центр социальной поддержки населения
Каргатского района» (ГКУ НСО ЦСПН Каргатского района)**

Коллективный договор принят на
собрании трудового коллектива
«____» 201__ г.

Протокол №

Внести изменения в приложение № 1 «Положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения Новосибирской области «Центр социальной поддержки населения Каргатского района» (ГКУ НСО Каргатского района).

1. П.2 «Установление должностных окладов» изложить в следующей редакции:

2.1. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих установлены в приказе министерства труда и социального развития Новосибирской области от 13.06.2019г. № 620 «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами», отраслевом тарифном соглашении на 2018-2020 годы по государственным учреждениям Новосибирской области.

Наименование должности, требования к квалификации, характеристика работ	Размер должностного оклада (оклада), ставки заработной платы (руб.)
Руководители	
<i>Руководитель (директор) учреждения</i> – высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет:	19540,00
I группы по оплате труда руководителей	
<u>2 квалификационный уровень</u>	
<i>Главные: энергетик, специалист по кадрам, специалист по информационно-техническому обеспечению, бухгалтер</i> – высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности на руководящих должностях в соответствующей профиле учреждения отрасли не менее 5 лет:	16600,00
I группы по оплате труда руководителей	

В подчинении главного бухгалтера находится ведущий бухгалтер, младший системный администратор, водитель, уборщик служебного помещения.

2.2. Обобщенная трудовая функция: организация работы по бухгалтерскому учету

<u>4 квалификационный уровень</u>	
<i>Ведущий: бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер всех специальностей и наименований, кроме инженера по защите информации и инженера энергетика (энергетика), психолог, переводчик, сурдопереводчик, социолог, физиолог, экономисты всех специальностей и</i>	10310,00

наименований, юрисконсульт, - высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности в соответствующей должности специалиста I категории не менее 3 лет	
--	--

2.2. Должностные оклады работников, занятых в сфере организации и установлении выплат социального характера.

2.2.1. Обобщенная трудовая функция: взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера

Уровень квалификации – 5

Оклад по должности: 9240,00 руб.

Возможные наименования должностей	Специалист
Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование Дополнительные профессиональные программы
Требования к опыту практической работы	-

2.2.2. Обобщенная трудовая функция: обеспечение реализации права на выплаты социального характера

Уровень квалификации – 6

Оклад по должности: 9600,00 руб.

Возможные наименования должностей	Ведущий специалист-эксперт
Требования к образованию и обучению	Высшее образование - бакалавриат Дополнительные профессиональные программы
Требования к опыту практической работы	-

2.2.3. Обобщенная трудовая функция: организация работы подведомственных структурных подразделений по установлению выплат социального характера

Уровень квалификации – 7

Оклад по должности: 10310,00 руб.

Возможные наименования должностей	Консультант
Требования к образованию и обучению	Высшее образование - специалитет, магистратура Дополнительные профессиональные программы
Требования к опыту практической работы	Не менее трех лет работы в сфере организации и установления выплат социального характера

В подчинении консультанта ведущие специалисты-эксперты и специалисты по предоставлению пособий и компенсаций семьям ,имеющим детей; компенсаций и других социальных выплат отдельным категориям граждан; по предоставлению субсидий на ЖКУ; компенсации расходов на оплату жилого помещения и

коммунальных услуг, уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

2.3. Обобщенная трудовая функция: администрирование прикладного программного обеспечения инфокоммуникационной системы организации.

Уровень квалификации – 5

Оклад по должности: 9240,00 руб.

Возможные наименования должностей	Системный техник Младший системный администратор
Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки в области компьютерных и телекоммуникационных технологий
Требования к опыту практической работы	Не менее трех месяцев работы в области технической поддержки, администрирования, программирования устройств инфокоммуникационных систем

2.4. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»

1 квалификационный уровень	
Водитель автомобиля 4 разряда – управление легковыми автомобилями всех типов. Заправка автомобилей. Проверка технического состояния и прием автомобиля перед выездом на линию, сдача его и постановка на отведенное место по возвращении. Устранение возникших во время работы на линии мелких неисправностей. Техническое обслуживание автомобиля.	7790,00

2.5. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

1 квалификационный уровень	
Уборщик служебных помещений 1 разряда - уборка холлов, вестибюлей, коридоров, лестничных клеток служебных и других помещений общественных и административных зданий. Удаление пыли с мебели, ковровых изделий, подметание и мытье вручную или с помощью машин и приспособлений стен, полов, лестниц, окон. Влажное подметание и мытье лестничных площадок, маршей, мест перед загрузочными клапанами мусоропровода, удаление пыли с потолка, влажная протирка стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решеток, перил, чердачных лестниц. Подметание и мытье площадки перед входом в подъезд. Мытье пола, влажная уборка стен, дверей, потолков, плафонов кабины лифта. Сбор и перемещение мусора в установленное место. Чистка и дезинфицирование санитарно-технического оборудования в местах общего пользования. Получение моющих и дезинфицирующих средств, инвентаря и обтирочного материала	6770,00

2.6. Для определения размеров должностных окладов, ставок заработной платы служащих и окладов по профессиям рабочих приказом директора Учреждения создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе главного бухгалтера, ведущего экономиста, ведущего юрисконсульта, начальника отдела кадров. Председателем тарификационной комиссии является директор Учреждения.

2.7. Размеры должностных окладов заместителя директора, главного бухгалтера учреждения устанавливаются директором учреждения на 10–30 процентов ниже оклада директора.

2.8. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на соответствующие должности по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения.

2.9. Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями по должностным окладам (окладам), но обладающим достаточным практическим опытом, что позволит им выполнять качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации тарификационной комиссии, в порядке исключения, устанавливаются должностные оклады (оклады) так же, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

2.9. Размер должностного оклада устанавливается в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

2.10. Индексация должностных окладов заработной платы служащих и окладов по профессиям рабочих производится на основании правовых актов Новосибирской области.

2. Пп. 3.3 п.3 «Выплаты компенсационного характера» изложить в следующей редакции:

3.3. Компенсационная доплата за особенности деятельности.

Компенсационная доплата за особенности деятельности производится специалистам учреждения, непосредственно взаимодействующим с контингентом в процессе выполнения своих должностных обязанностей – в размере 5 % от основного оклада.

3. Пп. 4.1.1 п. 4 «Выплаты стимулирующего характера» изложить в следующей редакции:

4.1.1. Надбавка за стаж работы осуществляется исходя из продолжительности непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения, иных организациях, устанавливаются по основной должности всем работникам учреждений - 10% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы за первые три года и 10% за последующие два года непрерывной работы, но не выше 20% оклада.

4. Приложение к Положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Каргатского района» изложить в следующей

редакции:

Качественные показатели деятельности работников учреждения для установления ежемесячной надбавки за КПЭД

	Перечень показателей	Критерии оценки	Размер выплат, в % к должн. окладу	Периодичность установления
Консультант				
	Соблюдение сроков предоставления государственных услуг	Отсутствие нарушений сроков предоставления гос.услуг Наличие нарушений сроков предоставления гос.услуг	30 0	ежеквартально
	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризации деятельности учреждения	Наличие на стенах актуальной информации о перечне предоставляемых услуг, действующем социальном законодательстве. Наличие граждан, получающих услуги через РПГУ. Отсутствие на стенах актуальной информации о перечне предоставляемых услуг. Отсутствие граждан, получающих услуги через РПГУ.	10 10 0 0	ежеквартально
	Своевременность представления отчетов, планов, стат. отчетности,	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм	30	ежеквартально

	других сведений, их качество и достоверность	представления сведений, отчетов и стат. отчетности. Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и стат. отчетности.	0	
	Исполнение локальных нормативных актов учреждения. Своевременное исполнение указаний руководителя	Исполнение Не исполнение	20 0	ежеквартально
	Инициативность, применение в работе современных форм организации труда (участие в выездных мероприятиях, участие в организации наставничества, выполнение должностных обязанностей сверх установленной нормы(на период замещения временно отсутствующих работников), дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника.	Наличие Отсутствие	30 0	ежеквартально
	Конфликтные ситуации в коллективе	Конфликтные ситуации отсутствуют Имеются конфликтные ситуации	10 0	ежеквартально
	Проведение инвентаризации личных дел получателей путем сверки текущих и разовых выплатных реестров с вновь назначенными и	Наличие Отсутствие	30 0	ежеквартально

	прекращенными личными делами получателей выплат			
	Формирование личных дел получателей МСП. Проводимые министерством комплексные и тематические проверки, проверки другими органами.	Отсутствие замечаний. Отсутствие недоплат/переплат Наличие замечаний. Наличие недоплат/переплат	20 0	ежеквартально
	Соблюдение требований охраны труда.	Соблюдение правил. Имеются нарушение правил.	10 0	ежеквартально
Итого		До 200		

Ведущий специалист-эксперт

	Соблюдение сроков предоставления государственных услуг	Отсутствие нарушений сроков предоставления гос.услуг Наличие нарушений сроков предоставления гос.услуг	20 0	ежеквартально
	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризации деятельности учреждения	Наличие на стенах актуальной информации о перечне предоставляемых услуг, действующем социальном законодательстве. Наличие граждан, получающих услуги через РПГУ. Отсутствие на стенах актуальной информации о перечне предоставляемых услуг. Отсутствие граждан, получающих	10 10 0 0	ежеквартально

		услуги через РПГУ.		
	Своевременность представления отчетов, планов, стат. отчетности, других сведений, их качество и достоверность	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и стат. отчетности. Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и стат. отчетности.	10 0	ежеквартально
	Исполнение локальных нормативных актов учреждения. Своевременное исполнение указаний руководителя	Исполнение Не исполнение	10 0	ежеквартально
	Инициативность, применение в работе современных форм организации труда (участие в выездных мероприятиях, участие в организации наставничества, выполнение должностных обязанностей сверх установленной нормы(на период замещения временно отсутствующих работников), дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника.	Наличие Отсутствие	20 0	ежеквартально
	Конфликтные ситуации в коллективе	Конфликтные ситуации отсутствуют Имеются конфликтные ситуации	10 0	ежеквартально
	Формирование	Отсутствие	10	ежеквартально

	личных дел получателей МСП. Проводимые министерством комплексные и тематические проверки, проверки другими органами.	замечаний. Отсутствие недоплат/переплат Наличие замечаний. Наличие недоплат/переплат .	0	
	Соблюдение требований охраны труда	Соблюдение правил Имеются нарушение правил	10 0	ежеквартально
	Итого			До 110
Специалист				
	Соблюдение сроков предоставления государственных услуг	Отсутствие нарушений сроков предоставления гос.услуг Наличие нарушений сроков предоставления гос.услуг	15 0	ежеквартально
	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризации деятельности учреждения	Наличие на стенах актуальной информации о перечне предоставляемых услуг, действующем социальном законодательстве. Наличие граждан, получающих услуги через РПГУ. Отсутствие на стенах актуальной информации о перечне предоставляемых услуг. Отсутствие граждан, получающих услуги через РПГУ.	10 10 0 0	ежеквартально
	Своевременность представления	Соблюдение сроков,	10	ежеквартально

	отчетов, планов, стат. отчетности, других сведений, их качество и достоверность	установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и стат. отчетности. Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и стат. отчетности.	0	
	Исполнение локальных нормативных актов учреждения. Своевременное исполнение указаний руководителя	Исполнение Не исполнение	10 0	ежеквартально
	Инициативность, применение в работе современных форм организации труда (участие в выездных мероприятиях, участие в организации наставничества, выполнение должностных обязанностей сверх установленной нормы(на период замещения временно отсутствующих работников), дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника.	Наличие Отсутствие	5 0	ежеквартально
	Конфликтные ситуации в коллективе	Конфликтные ситуации отсутствуют Имеются конфликтные ситуации	5 0	ежеквартально
	Формирование личных дел получателей МСП. Проводимые министерством комплексные и	Отсутствие замечаний. Отсутствие недоплат/переплат Наличие	10 0	ежеквартально

	тематические проверки, проверки другими органами.	замечаний. Наличие недоплат/переплат		
	Соблюдение требований охраны труда	Соблюдение правил Имеются нарушение правил	5 0	ежеквартально
	итого		До 80	

Главный бухгалтер

1.	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 Отсутствие превышения средних потребительских цен на отдельные виды товаров по Новосибирской области, официально опубликованных Новосибирскстатаом Исполнение кассового плана учреждения не менее 98%	10 10 10	ежеквартально
2.	Участие в разработке и внедрении рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета	да нет	5 0	ежеквартально
3.	Обеспечение информационной открытости учреждения	Обеспечение регистрации и размещения информации об учреждении в соответствии с	5	ежеквартально

		установленными показателями на федеральном портале		
4.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан	да нет	5 0	ежеквартально
5.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество Обеспечение качественной и своевременной работы в сфере закупок	соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности. Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	10 0	ежеквартально
6.	Соблюдение установленной предельной доли оплаты труда директора (руководителя) учреждения, заместителя директора (руководителя) учреждения и главного бухгалтера учреждения	Соблюдение установленного министерством предельного норматива формирования расходов на оплату труда директора (руководителя) учреждения, заместителя директора (руководителя) учреждения и главного бухгалтера учреждения	10	ежеквартально
7.	Соблюдение целевого соотношения фонда оплаты труда основного и вспомогательного персонала учреждения	Соблюдение соотношения доли части фонда оплаты труда (без учета стимулирующих выплат), направляемой на формирование заработной платы работников, осуществляющих основную деятельность в отрасли, и доли части фонда оплаты труда (без учета стимулирующих выплат), направляемой на формирование заработной платы иных	10	ежеквартально

		работников учреждения, является 70% к 30%		
	Исполнение локальных нормативных актов учреждения. Своевременное исполнение указаний руководителя	Исполнение Не исполнение	5 0	ежеквартально
9.	Отсутствие конфликтных ситуаций в структурном подразделении	конфликтные ситуации отсутствуют имеются конфликтные ситуации	5 0	ежеквартально
	Соблюдение требований охраны труда	Соблюдение правил Имеются нарушение правил	5 0	ежеквартально
	Итого		До 90	

Ведущий бухгалтер

1.	Отсутствие нарушения финансово-хозяйственной деятельности	да (отсутствие) нет	30 0	ежеквартально
2.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан	да нет	10 0	ежеквартально
3.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество	соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности. нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	40 0	ежеквартально
4.	Участие в разработке и внедрении рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета	да нет	20 0	ежеквартально
	Исполнение	Исполнение	10	ежеквартально

	локальных нормативных актов учреждения. Своевременное исполнение указаний руководителя	Не исполнение	0	
6.	Конфликтные ситуации в коллективе	конфликтные ситуации отсутствуют имеются конфликтные ситуации	10 0	ежеквартально
	Соблюдение требований охраны труда	Соблюдение правил Имеются нарушение правил	10 0	ежеквартально
	Итого		До 130	

Младший системный администратор

	Обеспечение бесперебойной работы технических систем и оборудования, программного обеспечения	- незамедлительное выполнение работ по устраниению неисправностей, возникших в процессе эксплуатации технических систем и оборудования. - несвоевременное выполнение работ по устраниению неисправностей, возникших в процессе эксплуатации технических систем и оборудования.	10 0	ежеквартально
	Оказание пользователям методической, технической и программной поддержки	своевременная и качественная методическая и техническая поддержка неоказание своевременной и качественной методической и технической поддержки	20 0	ежеквартально
	Анализ, использование и применение новых программ, веб-приложений, осуществление интеграции программного	внедрение в работу специалистов актуального и прогрессивного программного обеспечения	10	ежеквартально

	обеспечения; инструкций, рекомендаций по применению	несвоевременное внедрение в работу специалистов актуального и прогрессивного программного обеспечения	0	
4.	Обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на федеральном портале	Своевременная регистрация и размещение информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на федеральном портале; Несвоевременная регистрация и размещение информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на федеральном портале	10 0	ежеквартально
	Исполнение локальных нормативных актов учреждения. Своевременное исполнение указаний руководителя	Исполнение Не исполнение	10 0	ежеквартально
6.	Конфликтные ситуации в коллективе	конфликтные ситуации отсутствуют имеются конфликтные ситуации	10 0	ежеквартально
	Соблюдение требований охраны труда	Соблюдение правил Имеются нарушение правил	10 0	ежеквартально
Итого			До 80	
Водитель с исполнением функции рабочего по обслуживанию помещений				
1.	Расширение зоны обслуживания (качественная замена дверных замков, мелкий ремонт обоев, потолочной плитки и др.)	да нет	20 0	ежеквартально
2.	Отсутствие замечаний по итогам проверок	да (отсутствие)	5 0	ежеквартально

	технического состояния автотранспорта, своевременное прохождение транспорта по ТО	нет		
3.	Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения	да (отсутствие) нет	20 0	ежеквартально
4.	Своевременное выявление и устранение неисправностей в техническом состоянии автотранспортных средств и содержание автотранспортного средства в надлежащем состоянии, сохранность автомобиля.	да нет	10 0	ежеквартально
5.	Исполнение локальных нормативных актов учреждения. Своевременное исполнение указаний руководителя	да нет	5 0	ежеквартально
6.	Конфликтные ситуации в коллективе	конфликтные ситуации отсутствуют имеются конфликтные ситуации	5 0	ежеквартально
	Соблюдение требований охраны труда	Соблюдение правил Имеются нарушение правил	5 0	ежеквартально
	Итого		До 70	
Уборщик служебных помещений				
1.	Исполнение локальных нормативных актов учреждения. Своевременное исполнение указаний руководителя	да нет	10 0	ежеквартально
2.	Отсутствие обоснованных жалоб на объем и (или) качество предоставляемых услуг, выполнение работ	да (отсутствие) нет	10 0	ежеквартально
3.	Соблюдение правил по содержанию инвентаря, ветоши и расходных материалов в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами	да (отсутствие) нет	15 0	ежеквартально

4.	Соблюдение правил по использованию инвентаря, ветоши и расходных материалов в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами	да нет	20 0	ежеквартально
5.	Конфликтные ситуации в коллективе	конфликтные ситуации отсутствуют имеются конфликтные ситуации	10 0	ежеквартально
	Соблюдение требований охраны труда	Соблюдение правил Имеются нарушение правил	10 0	ежеквартально
	Итого		До 75	