

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.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников государственного казенного учреждения**  
**Новосибирской области «Центр социальной поддержки населения**  
**Каргатского района» (ГКУ НСО ЦСПН Каргатского района)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда (далее – Положение) регулирует условия труда работников государственного казенного учреждения Новосибирской области «Центр социальной поддержки населения Каргатского района» (далее – учреждение), подведомственного министерству труда и социального развития Новосибирской области (далее – министерство).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

    постановлением Правительства Новосибирской области от 26.06.2018 272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области»;

    отраслевым тарифным соглашением по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным министерству труда и социального развития Новосибирской области, на 2018 – 2020 годы;

    Приказом департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 14.02.2008 № 55 «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах»;

    нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, регулирующими вопросы оплаты труда;

1.3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждения на основе: должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера, оплату труда по районному коэффициенту.

1.4. Оплата труда работников учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утверждаемого министерством.

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в пределах объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

1.6. Условия оплаты труда работников учреждения устанавливаются трудовым договором между директором учреждения и работником, исходя из условий, результативности труда, особенности деятельности учреждения и работника, в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением.

1.7. Размер заработной платы директора учреждения устанавливается трудовым договором между министерством и директором учреждения, исходя из утвержденных качественных показателей деятельности, порядка отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя, а также сложности выполняемых заданий и итогов работы учреждения.

1.8. Среднемесячная начисленная заработная плата директора учреждения не должна превышать пятикратный размер среднемесячной начисленной заработной платы работников учреждения.

В расчет среднемесячной заработной платы работников учреждения не включается заработная плата директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения.

1.9. Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может составлять менее 60 процентов.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы) в сфере оказания мер социальной поддержки населения, а также их непосредственные руководители:

- а) главный бухгалтер;
- б) ведущий бухгалтер;
- в) специалист;
- г) ведущий специалист-эксперт;
- д) консультант;
- е) младший системный администратор;

К обслуживающему персоналу учреждения (рабочие) относятся:

- а) водитель;
- б) уборщик служебных помещений;

1.10. Среднемесячная начисленная заработная плата заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения не должна превышать среднемесячную начисленную заработную плату работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера) в 4 раза.

1.11. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть установлена в размере менее размера, предусмотренного трудовым законодательством.

1.12. Оплата труда работников учреждения включает:

- должностные оклады (оклады);
- компенсационная доплата за особенности деятельности;
- надбавку за продолжительность непрерывной работы;
- надбавка за качественные показатели эффективности деятельности;
- районный коэффициент.

При начислении заработной платы работникам учреждения также могут использоваться иные виды надбавок и доплат в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, содержащим нормы трудового права на основании отраслевого тарифного соглашения.

1.13. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения должен составлять не менее 20 процентов от фонда оплаты труда Учреждения. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения определяется директором Учреждения.

1.14 Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

## **2. Установление должностных окладов.**

2.1. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих установлены в приказе департамента труда и занятости населения Новосибирской области от

14.02.2008 №55 «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах», 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.)
<b>Руководители</b>	
<b>Руководитель (директор) учреждения</b> – высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет: I группы по оплате труда руководителей	15627,85
<b><u>2 квалификационный уровень</u></b>	
<b>Главные: энергетик, специалист по кадрам, специалист по информационно-техническому обеспечению, бухгалтер</b> – высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности на руководящих должностях в соответствующей профилю учреждения отрасли не менее 5 лет: I группы по оплате труда руководителей	11324,53

## 2.2. Обобщенная трудовая функция: организация работы по бухгалтерскому учету

<b><u>4 квалификационный уровень</u></b>	
<b>Ведущий:</b> <b>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 наименований, юрисконсульт,</b> - высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности в соответствующей должности специалиста I категории не менее 3 лет	7443,99

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: 5 133,79 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: 6 175,64 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: 7 443,99 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: 5 133,79 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 «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

1 квалификационный уровень	
<b>Водитель автомобиля</b>	
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.	3971, 14

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

1 квалификационный уровень	
<b>Уборщик служебных помещений</b>	
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 грузочными 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	3472,86

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.

### **3. Выплаты компенсационного характера.**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), ставкам заработной платы работников учреждения, в виде доплат, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области.

За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

#### **3.3. Компенсационная доплата за особенности деятельности.**

Компенсационная доплата за особенности деятельности производится специалистам учреждения, непосредственно взаимодействующим с контингентом в процессе исполнения своих должностных обязанностей – в размере 15 % от основного оклада.

3.4. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. Директору, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные перечнем выплат компенсационного характера, применяемых в учреждении в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области. При установлении компенсационных выплат характеристика условий труда должна быть отражена в трудовых договорах.

### **4. Выплаты стимулирующего характера.**

По решению директора учреждения работникам учреждения устанавливаются следующие надбавки.

#### **4.1. Надбавка за продолжительность непрерывной работы.**

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 - 20% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы за первые три года и 10% за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30% оклада.

#### 4.1.2. В стаж работы засчитывается:

- время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров, в учреждениях здравоохранения, независимо от ведомственной подчиненности, социальной защиты населения, дополнительного образования, Госсанэпиднадзора и учреждениях, подведомственных исполнительным органам государственной власти (органам местного самоуправления), уполномоченным в сфере социальной защиты населения;

- время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

- время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

- время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения, при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

- время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля, на условиях, предусмотренных Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 08.10.1993 № 1002 «О некоторых вопросах оплаты труда работников здравоохранения»;

- время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в т.ч. старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

- время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;

- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Минюста России;

- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения и социальной защиты населения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим



обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

- время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений, независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

- время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество;

- время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывание в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата;

- периоды государственной гражданской (муниципальной) службы, работы на должностях в исполнительных органах государственной власти (органах местного самоуправления), территориальных органах исполнительных органов государственной власти, уполномоченных в сфере социальной защиты населения.

4.1.3. В стаж работы также засчитывается, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

- время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.1.4. Стаж работы сохраняется:

При поступлении на работу в учреждения социальной защиты населения, при отсутствии во время перерыва другой работы:

4.1.4.1. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, исполнительных органов государственной власти, уполномоченных в сфере социальной защиты населения;

- после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

- со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения, органов Госсанэпиднадзора, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей;

- после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

- со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

- со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

#### 4.1.4.2. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

- после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником.

#### 4.1.4.3. Не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;

- со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, не считая времени переезда.

4.1.4.4. Не позднее шести месяцев – со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

4.1.4.5. Не позднее одного года – со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) здравоохранения и социальной защиты населения.

Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) здравоохранения и социальной защиты населения:

- эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

- зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

- пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждения здравоохранения или социальной защиты населения (по старости, по инвалидности, за выслугу лет);

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

- занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения.

Стаж работы сохраняется также в случаях:

- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

- работы в учреждениях, предприятиях и организациях системы здравоохранения (кафедрах вузов, научно-исследовательских учреждениях и др.), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях;

- отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях здравоохранения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

4.1.5. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 4.1.4.1 – 4.1.4.5 Положения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

4.1.6. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в настоящем разделе Положения.

4.1.7. Работникам, занимающим в учреждениях штатные должности на условиях совместительства, надбавки за стаж работы выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

#### 4.2. Ежемесячная надбавка за качественные показатели эффективной деятельности учреждения (далее – КПЭД).

4.2.1. Конкретные размеры ежемесячных надбавок за КПЭД директору учреждения устанавливаются министерством на основании качественных показателей деятельности учреждения за определенный календарный период, в пределах базового фонда оплаты труда учреждения.

4.2.2. Ежемесячная надбавка за КПЭД директору учреждения не начисляется в случаях:

- необеспечения своевременной выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в денежной форме;

- необеспечения соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте при наличии предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и (или) представлений профсоюзных инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов;

- необеспечения месячного размера заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и качественно выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не ниже установленной в региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области;

- необеспечения достижения установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения, предусмотренных Указами Президента Российской Федерации от 28.12.2012 № 1688, от 07.05.2012 № 597 и от 01.06.2012 № 761, со средней заработной платой в Новосибирской области;

- возникновения, по вине директора учреждения, чрезвычайной ситуации в учреждении.

4.2.3. Ежемесячная надбавка за КПЭД работникам учреждения устанавливается на основании качественных показателей деятельности путем суммирования отдельных ее частей согласно Приложению к настоящему Положению.

Качественные показатели деятельности для установления ежемесячных стимулирующих выплат работникам учреждения определяются директором учреждения в разрезе категорий персонала, наименований должностей и профессий с указанием конкретного размера стимулирующих выплат за каждый из показателей.

Комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения на основе служебных записок главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений рекомендует конкретные размеры стимулирующих выплат по конкретным работникам. Решение комиссии оформляется протоколом.

В перечень качественных показателей деятельности работников, осуществляющих основную деятельность в отрасли, включаются показатели

эффективности деятельности работников по видам учреждений и основным категориям работников, утверждаемые министерством.

Оформление служебных записок по выполнению КПЭД работников учреждения главный бухгалтер, руководители структурных подразделений представляют в комиссию не позднее 25-го числа каждого месяца, предшествующему месяцу заседания комиссии.

Директор учреждения ежеквартально приказом устанавливает размер надбавки работникам учреждения в пределах базового фонда оплаты труда.

В случае если объем выплат стимулирующего характера в месяц (Фнв) превышает месячный фонд оплаты труда учреждения (Фот) за минусом месячного фонда гарантированных выплат (выплат по окладам и компенсационным выплатам – Фгв), производится пропорциональное уменьшение выплат стимулирующего характера всем работникам учреждения в соответствии с поправочным коэффициентом (Ку), который рассчитывается по формуле:  $Ky = (Фот - Фгв) / Фнв$ .

Надбавка не выплачивается полностью или частично при ухудшении показателей в работе – неисполнении или ненадлежащем исполнении работником трудовых обязанностей и (или) правил трудового распорядка учреждения без уважительных причин:

1. За грубое нарушение трудовой дисциплины, совершение прогула или отсутствие на рабочем месте более 4-х часов подряд в течение рабочего дня – на 100%;

2. Появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии токсического или наркотического опьянения – на 100%;

3. Нарушение финансово-хозяйственной и основной деятельности, выявленной в ходе проверок и ревизий – на 100% (для сотрудников бухгалтерии);

4. Разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей – на 100%;

5. Совершение по месту работы хищения, растраты, недостачи, уничтожения имущества или его повреждения – на 100%;

6. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима – до 100%;

7. Невыполнение своих должностных обязанностей – до 100%;

8. Невыполнение приказов, распоряжений, разовых поручений руководителя – на 50%;

9. За несвоевременную сдачу отчетов – до 50%;

10. Нарушение требований по охране труда – до 100%.

Лишение надбавки полностью или частично производится за тот месяц, в котором имели место упущения в работе.

Надбавка не выплачивается работникам:

- уволенным по инициативе работодателя в период, за который выплачивается надбавка;

- в отношении которых применено дисциплинарное взыскание в период, за который выплачивается надбавка.

Невыплата работнику премии (полностью или частично) не является препятствием для наложения дисциплинарного взыскания, а также привлечения его в установленном трудовым законодательством порядке к материальной ответственности.

4.2.4. Надбавки за качественные показатели эффективности деятельности.

Надбавки за качественные показатели эффективности деятельности устанавливаются работникам Учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника.

Качественные показатели эффективности деятельности работников Учреждения устанавливаются положением об оплате труда Учреждения по каждой должности и профессии с указанием конкретного размера стимулирующих выплат за каждый из показателей с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности Учреждения.

Качественные показатели эффективности деятельности работников Учреждения должны быть направлены на эффективное выполнение их должностных (профессиональных) обязанностей, а также должны быть проверяемы и измеримы.

Конкретные размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности работнику Учреждения определяются решением созданной в Учреждении комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам не реже одного раза в квартал и устанавливаются приказом директора Учреждения.

#### 4.3. Премии по итогам работы за календарный период.

4.3.1. Директору учреждения по результатам выполнения КПЭД учреждения может быть установлена премия по итогам календарного периода, конкретный размер которой устанавливается приказом министерства в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

4.3.2. Работнику учреждения, по результатам выполнения КПЭД работника учреждения может быть установлена премия по итогам календарного периода, конкретный размер которой устанавливается приказом руководителя учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

4.3.3. Премия по итогам календарного периода выплачивается работникам учреждения, состоящим с ним в трудовых отношениях на момент издания руководителем учреждения приказа об установлении премии и не имеющим дисциплинарного взыскания в течение календарного периода, по итогам которого выплачивается премия.

Премии по итогам календарного периода максимальными размерами не ограничиваются.

#### 4.4. Премии за выполнение важных и особо важных заданий.

4.4.1. Руководителю учреждения, в случае выполнения важного или особо важного задания, на основании решения министра, может быть установлена премия за выполнение важного и особо важного задания. Конкретный размер премии устанавливается приказом министерства в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

4.4.2. Работникам учреждения, в случае выполнения важного или особо важного задания, на основании решения руководителя учреждения, может быть установлена премия за выполнение важного и особо важного задания. Конкретный размер премии устанавливается приказом руководителя учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

4.4.3. Премии за выполнение важных и особо важных заданий максимальными размерами не ограничиваются.

## **5. Заключительные положения**

### **5.1. Директор учреждения:**

- устанавливает низкоквалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда;

- использует экономию фонда оплаты труда, полученную за счет проведения мероприятий по оптимизации штатной численности и изменению трудового процесса, на увеличение заработной платы другим работникам и установление индивидуальных условий оплаты труда отдельным высококвалифицированным работникам.

5.2. На должностные оклады (оклады), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент в размере 1,25 в соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 20.11.1995 № 474 «О введении повышенного районного коэффициента к заработной плате на территории области».

Приложение  
к Положению об оплате труда  
работников государственного  
казенного учреждения  
Новосибирской области «Центр  
социальной поддержки населения  
Каргатского района района»

Качественные показатели деятельности работников учреждения для  
установления ежемесячной надбавки за КПЭД

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки	Размер выплат, в % к должн. окладу	Периодичность установления
<b>Консультант</b>				
1.	Соблюдение сроков предоставления государственных услуг	Отсутствие нарушений сроков предоставления гос.услуг Наличие нарушений сроков предоставления гос.услуг	50  0	ежеквартально
2.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризации деятельности учреждения	Наличие на стендах актуальной информации о перечне предоставляемых услуг, действующем социальном законодательстве. Наличие граждан, получающих услуги через РПГУ.  Отсутствие на стендах актуальной информации о перечне предоставляемых услуг. Отсутствие граждан, получающих услуги через РПГУ.	10  10  0  0	ежеквартально
3.	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	50	ежеквартально



		сведений, отчетов и стат. отчетности.	0	
4.	Исполнение локальных нормативных актов учреждения. Своевременное исполнение указаний руководителя	Исполнение	20	ежеквартально
		Не исполнение	0	
5.	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	60	ежеквартально
		Отсутствие	0	
6.	Конфликтные ситуации в коллективе	Конфликтные ситуации отсутствуют	10	ежеквартально
		Имеются конфликтные ситуации	0	
7.	Проведение инвентаризации личных дел получателей путем сверки текущих и разовых выплатных реестров с вновь назначенными и прекращенными личными делами получателей выплат	Наличие	40	ежеквартально
		Отсутствие	0	
8	Формирование личных дел получателей МСП. Проводимые министерством комплексные и тематические проверки, проверки другими органами.	Отсутствие замечаний. Отсутствие недоплат/переплат	20	ежеквартально
		Наличие замечаний. Наличие недоплат/переплат.	0	
9	Соблюдение требований охраны труда.	Соблюдение правил.	10	ежеквартально
		Имеются нарушение правил.	0	
	Итого		До 280	
<b>Ведущий специалист-эксперт</b>				
1.	Соблюдение сроков	Отсутствие нарушений	30	ежеквартально

	предоставления государственных услуг	сроков предоставления гос.услуг Наличие нарушений сроков предоставления гос.услуг	0	
2.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризации деятельности учреждения	Наличие на стендах актуальной информации о перечне предоставляемых услуг, действующем социальном законодательстве. Наличие граждан, получающих услуги через РПГУ.  Отсутствие на стендах актуальной информации о перечне предоставляемых услуг. Отсутствие граждан, получающих услуги через РПГУ.	20  20  0  0	ежеквартально
3.	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.	30  0	ежеквартально
4.	Исполнение локальных нормативных актов учреждения. Своевременное исполнение указаний руководителя	Исполнение  Не исполнение	20  0	ежеквартально
5.	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	Наличие	40	ежеквартально

	работников), дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника.	Отсутствие	0	
6.	Конфликтные ситуации в коллективе	Конфликтные ситуации отсутствуют Имеются конфликтные ситуации	10  0	ежеквартально
7.	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
8.	Соблюдение требований охраны труда	Соблюдение правил  Имеются нарушение правил	10  0	ежеквартально
	Итого		До 200	
<b>Специалист</b>				
1.	Соблюдение сроков предоставления государственных услуг	Отсутствие нарушений сроков предоставления гос.услуг Наличие нарушений сроков предоставления гос.услуг	30  0	ежеквартально
2.	Проведение информационно- разъяснительной работы среди граждан, а также популяризации деятельности учреждения	Наличие на стендах актуальной информации о перечне предоставляемых услуг, действующем социальном законодательстве. Наличие граждан, получающих услуги через РПГУ.  Отсутствие на стендах актуальной информации о перечне предоставляемых услуг. Отсутствие граждан, получающих услуги через РПГУ.	20  20  0  0	ежеквартально
3.	Своевременность представления отчетов, планов, стат. отчетности, других сведений, их качество и достоверность	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и стат. отчетности.	30	ежеквартально

		Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и стат. отчетности.	0	
4.	Исполнение локальных нормативных актов учреждения. Своевременное исполнение указаний руководителя	Исполнение  Не исполнение	20  0	ежеквартально
5.	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	40         0	ежеквартально
6.	Конфликтные ситуации в коллективе	Конфликтные ситуации отсутствуют Имеются конфликтные ситуации	10  0	ежеквартально
7.	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
8.	Соблюдение требований охраны труда	Соблюдение правил  Имеются нарушение правил	10  0	ежеквартально
	итого		До 200	
<b>Главный бухгалтер</b>				
1.	Эффективность использования бюджетных средств	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и установленных в ходе проверок нарушений	10	Ежеквартально

		<p>финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода</p> <p>Отсутствие превышения средних потребительских цен на отдельные виды товаров по Новосибирской области, официально опубликованных Новосибирскстатом</p> <p>Исполнение кассового плана учреждения не менее 98%</p>	<p>10</p> <p>20</p>	
2.	Участие в разработке и внедрении рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета	<p>да</p> <p>нет</p>	<p>15</p> <p>0</p>	ежеквартально
3.	Обеспечение информационной открытости учреждения	Обеспечение регистрации и размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на федеральном портале	10	ежеквартально
4.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан	<p>да</p> <p>нет</p>	<p>10</p> <p>0</p>	ежеквартально
5.	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.	20	ежеквартально
	Обеспечение качественной и своевременной работы в сфере закупок	Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и	0	

		статистической отчетности		
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	15	ежемесячно
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 работников учреждения, является 70% к 30%	10	ежеквартально
8.	Исполнение локальных нормативных актов учреждения. Своевременное исполнение указаний руководителя	Исполнение Не исполнение	10 0	ежеквартально
9.	Отсутствие конфликтных ситуаций в структурном подразделении	конфликтные ситуации отсутствуют имеются конфликтные ситуации	10 0	ежемесячно
10.	Соблюдение требований охраны труда	Соблюдение правил Имеются нарушение правил	10 0	ежеквартально
	Итого		До 150	
<b>Ведущий бухгалтер</b>				
1.	Отсутствие нарушения финансово-хозяйственной деятельности	да (отсутствие) нет	40 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	80  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
5.	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
7.	Соблюдение требований охраны труда	Соблюдение правил  Имеются нарушение правил	10  0	ежеквартально
	Итого		До 180	
<b>Младший системный администратор</b>				
1.	Обеспечение бесперебойной работы технических систем и оборудования, программного обеспечения	- незамедлительное выполнение работ по устранению неисправностей, возникших в процессе эксплуатации технических систем и оборудования.  - несвоевременное выполнение работ по устранению неисправностей,	50  0	ежеквартально

		возникших в процессе эксплуатации технических систем и оборудования.		
2.	Оказание пользователям методической, технической и программной поддержки	своевременная и качественная методическая и техническая поддержка  неоказание своевременной и качественной методической и технической поддержки	40  0	ежеквартально
3.	Анализ, использование и применение новых программ, веб-приложений, осуществление интеграции программного обеспечения; инструкций, рекомендаций по применению	внедрение в работу специалистов актуального и прогрессивного программного обеспечения  несвоевременное внедрение в работу специалистов актуального и прогрессивного программного обеспечения	30  0	ежеквартально
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	40  0	ежеквартально
5.	Исполнение локальных нормативных актов учреждения. Своевременное исполнение	Исполнение  Не исполнение	20  0	Ежеквартально



	указаний руководителя			
6.	Конфликтные ситуации в коллективе	конфликтные ситуации отсутствуют имеются конфликтные ситуации	10 0	
7.	Соблюдение требований охраны труда	Соблюдение правил  Имеются нарушение правил	10  0	Ежеквартально
	Итого		До 200	
<b>Водитель с исполнением функции рабочего по обслуживанию помещения</b>				
1.	Расширение зоны обслуживания (качественная замена дверных замков, мелкий ремонт обоев, потолочной плитки и др.)	да нет	60 0	ежеквартально
2.	Отсутствие замечаний по итогам проверок технического состояния автотранспорта, своевременное прохождение транспорта по ТО	да (отсутствие) нет	40 0	ежеквартально
3.	Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения	да (отсутствие) нет	30 0	ежеквартально
4.	Своевременное выявление и устранение неисправностей в техническом состоянии автотранспортных средств и содержание автотранспортного средства в надлежащем состоянии, сохранность автомобиля.	да нет	40 0	ежеквартально
5.	Исполнение локальных нормативных актов учреждения. Своевременное исполнение указаний руководителя	да нет	15 0	ежеквартально
6.	Конфликтные ситуации в коллективе	конфликтные ситуации отсутствуют  имеются конфликтные ситуации	10  0	
7.	Соблюдение требований охраны труда	Соблюдение правил  Имеются нарушение правил	10  0	ежеквартально

	Итого		До 205	
<b>Уборщик служебных помещений</b>				
1.	Исполнение локальных нормативных актов учреждения. Своевременное исполнение указаний руководителя	да нет	10 0	ежемесячно
2.	Отсутствие обоснованных жалоб на объем и (или) качество предоставляемых услуг, выполнение работ	да (отсутствие) нет	20 0	ежемесячно
3.	Соблюдение правил по содержанию инвентаря, ветоши и расходных материалов в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами	да (отсутствие) нет	60 0	ежеквартально
4.	Соблюдение правил по использованию инвентаря, ветоши и расходных материалов в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами	да нет	65 0	ежеквартально
5.	Конфликтные ситуации в коллективе	конфликтные ситуации отсутствуют  имеются конфликтные ситуации	10  0	
6.	Соблюдение требований охраны труда	Соблюдение правил  Имеются нарушение правил	10  0	ежеквартально
	Итого		До 200	