

СОГЛАСОВАНО
Протоколом первичной
профсоюзной организации

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора Государственного
казенного учреждения «Социальная
защита населения по Лямбирскому
району Республики Мордовия»

«09» января 2018 г. № 1

09 января 2018г № 2-О.

**Положение
о порядке и условиях осуществления выплат компенсационного и
стимулирующего характера работникам Государственного казенного учреждения
«Социальная защита населения по Лямбирскому району Республики Мордовия».**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Лямбирскому району Республики Мордовия» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Мордовия от 29.10.2008 г. № 485 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Республики Мордовия занятых в сфере предоставления социальных услуг», Коллективным договором и устанавливает порядок, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплачиваемых работникам Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Лямбирскому району Республики Мордовия» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в своевременном и качественном выполнении работ и своих служебных обязанностей, повышения профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы, а также в целях обеспечения высокого уровня исполнительской и трудовой дисциплины.

1.4. Фонд стимулирования работников Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Лямбирскому району Республики Мордовия» образуется из сумм средств, предназначенных для выплаты ежемесячной премии к должностному окладу по результатам работы (плановый размер премий) и экономии по фонду оплаты труда, сложившейся в результате временной нетрудоспособности работников учреждения и вакантных ставок.

2. Виды и показатели премирования

2.1. Настоящим Положением предусматриваются следующие выплаты стимулирующего характера:

СОГЛАСОВАНО
Протоколом первичной
профсоюзной организации

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора Государственного
казенного учреждения «Социальная
защита населения по Лямбирскому
району Республики Мордовия»

« »

20 г. №

09 января 2018г № 2-О.

Положение

о порядке и условиях осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Лямбирскому району Республики Мордовия».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Лямбирскому району Республики Мордовия» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Мордовия от 29.10.2008 г. № 485 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Республики Мордовия занятых в сфере предоставления социальных услуг», Коллективным договором и устанавливает порядок, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплачиваемых работникам Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Лямбирскому району Республики Мордовия» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в своевременном и качественном выполнении работ и своих служебных обязанностей, повышения профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы, а также в целях обеспечения высокого уровня исполнительской и трудовой дисциплины.

1.4. Фонд стимулирования работников Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Лямбирскому району Республики Мордовия» образуется из сумм средств, предназначенных для выплаты ежемесячной премии к должностному окладу по результатам работы (плановый размер премий) и экономии по фонду оплаты труда, сложившейся в результате временной нетрудоспособности работников учреждения и вакантных ставок.

2. Виды и показатели премирования

2.1. Настоящим Положением предусматриваются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

2.2. Премия по итогам работы (месяц, квартал) работникам Учреждения выплачивается с учетом результатов деятельности, в соответствии с критериями оценки, при условии выполнения плановых показателей эффективности работы, указанных в Приложении 1 к настоящему Положению. В случае невыполнения плановых показателей размер ежемесячной премии снижается пропорционально проценту невыполнения плана.

Фактический размер премии по итогам работы за месяц определяется корректировкой планового размера премии на процент выполнения показателей эффективности работы конкретного работника по следующей формуле:

$ФП = ПП * ПР_{мес}$, где:

ФП, ПП – соответственно фактический и плановый размер премии по итогам работы за месяц;

ПР_{мес} – процент выполнения показателей эффективности за месяц.

2.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников учреждения:

2.3.1. премия за образцовое качество выполняемых работ;

2.3.2. премия за интенсивность и высокие результаты работы;

2.4. Премирование за образцовое качество выполняемых работ производится при условии выполнения республиканского стандарта «Качество предоставления социальных услуг»:

- за эффективность реализации мероприятий в области социального обслуживания;

- творческий подход и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- за качественное выполнение срочной работы;

- в связи с награждением государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, Почетными грамотами, присвоением почетных званий Российской Федерации и Республики Мордовия.

2.5. Премирование за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за выполнение отдельных особо важных заданий (поручений Главы Республики Мордовия, Правительства Республики Мордовия, Министра социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, директора учреждения), выполнение отдельных заданий и срочных работ, связанных с реализацией республиканских и ведомственных целевых программ, особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения), организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения, участие во Всероссийских, межрегиональных, региональных, республиканских и международных конкурсах.

2.6. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются работникам, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях сферы здравоохранения и предоставления социальных услуг, в

следующих размерах:

Стаж непрерывной работы, выслуга лет	Размер выплаты в % от должностного оклада
От 1 года до 3 лет	10
От 3 до 5 лет	20
Свыше 5 лет	30

Порядок исчисления стажа работы, выслуги лет работников учреждения определяется приказом Директора учреждения

3. Размеры и порядок премирования

3.1. Плановые значения премии по итогам работы за месяц:

Наименование должности	Размер, (%)
Заместитель директора	70
Главный бухгалтер	75
Заведующий отделением (социальной службой)	45
Психолог, юрисконсульт, специалист по социальной работе, бухгалтер, экономист 1 категории, экономист 2 категории, экономист	45
Инспектор по кадрам, заведующий хозяйством	30
Водитель автомобиля	100
Уборщик служебных помещений, сторож	25
Специалист по работе с семьей, специалист по реабилитационной работе в социальной сфере	45

3.2. Индивидуальный размер премий за выполнение показателей, указанных в п.п. 2.3.1., 2.3.2. настоящего Положения, определяется для каждого работника директором учреждения в твердой сумме. Источником финансирования вышеуказанных премий является экономия по фонду оплаты труда, сложившаяся в результате временной нетрудоспособности работников учреждения и вакантных ставок.

3.3. Премии не выплачиваются за время отпусков, временной нетрудоспособности, учебы.

3.4. Работникам, отработавшим неполный календарный период в связи с переводом на другую работу, уходом на пенсию, увольнением или по другим уважительным причинам, предусмотренным трудовым законодательством, выплата премий может осуществляться за фактически отработанное время.

3.5. Работники, уволившиеся по собственному желанию или по инициативе администрации, на которых были наложены административные взыскания и которые не обеспечили своевременное и качественное выполнение работы, премированию не подлежат.

3.6. Размер премии может быть определен в твердой сумме или как процентное отношение к должностному окладу. Максимальный размер премий не

ограничен.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

4.1. Премирование работников учреждения по итогам работы (месяц, квартал) осуществляется на основании решения директора учреждения, принимаемого им в соответствии с Положением о премировании, утверждаемым приказом директора.

В целях недопущения принятия директором учреждения, необоснованных решений об установлении работникам учреждения выплат стимулирующего характера, а также о размерах соответствующих выплат в учреждении создается комиссия (далее по тексту – комиссия).

4.2. Справка об итогах работы за месяц с оценкой деятельности каждого работника Учреждения оформляется заведующими отделений (социальных служб) и предоставляется секретарю Комиссии.

4.3. Комиссия по оценке эффективности деятельности работников Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Лямбирскому району Республики Мордовия» ежемесячно до 30 числа рассматривает итоги работы сотрудников Учреждения.

4.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается Приказ директора о начислении премии по итогам работы за месяц по каждому работнику.

4.5. Единовременное (разовое) премирование, предусмотренное п.2.3. настоящего Положения, осуществляется на основании приказа директора по факту выполнения работы, поручения.

4.6. Решение об единовременном премировании работников Учреждения принимается:

- директором Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Лямбирскому району Республики Мордовия» по ходатайству заведующих отделениями (социальными службами));

- директором Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Лямбирскому району Республики Мордовия» по предложению Комиссии;

- директором Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Лямбирскому району Республики Мордовия» по собственной инициативе.

4.7. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

5. Перечень нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, за которые полностью или частично осуществляется лишение премии

5.1. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка:

- систематическое опоздание на работу, оставление рабочего места без уважительных причин до 3 часов - лишение премии до 30 процентов, более трех нарушений в месяц – до 100 процентов;

- появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии – лишение премии до 100 процентов;

- прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 3 часов – лишение премии до 100 процентов;

- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения или иное причинение ущерба виновными действиями работника – лишение премии до 50 процентов.

5.2. Нарушения трудовой и исполнительской дисциплины работником оформляются в порядке, определенном в Коллективном договоре учреждения.