



УТВЕРЖДАЮ

Директора ГБУ ЦССВ

«Алые паруса»

Н.Г. Макарова

«01» ноябрь 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации

Д.А. Клейменова

«01» ноябрь 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА» ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок осуществления выплат работникам ГБУ ЦССВ «Алые паруса» денежных сумм сверх их должностного оклада (премий) в целях поощрения за достигнутые трудовые успехи и стимулирования дальнейшего повышения эффективности труда в соответствии со ст. 191 ТК РФ.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, Постановлением правительства Москвы от 24.10.2014 №619-ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы» и примерных отраслевых рекомендаций по введению новой системы оплаты труда работников государственных учреждений Департамента социальной защиты населения города Москвы, утвержденных приказом ДСЗН г. Москвы от 08 декабря 2014 года №1007.

1.3. Положение распространяется на всех работников Центра за исключением заместителей директора и главного бухгалтера. Премирование заместителей директора и главного бухгалтера учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда.

1.4. Перечень и показатели премиальных выплат разработаны с учетом целей и задач установленный учредительными документами Центра.

1.5. Премирование работников Центра производится:

- по итогам работы за год;
- за выполнение особо важных, срочных и ответственных поручений;
- к праздничным и юбилейным датам.

2. Премия по итогам работы за год

2.1. Премирование по итогам работы за год производится по результатам оценки итогов работы учреждения (подразделения) за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей государственного задания учреждению, фактически отработанного времени, личного вклада руководителя подразделения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом или положением о подразделении, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

2.2. Премирование по итогам работы за год осуществляется только при наличии экономии фонда оплаты труда.

2.3. Выплата премии по итогам работы за год производится всем работникам, за исключением заместителей директоров и главного бухгалтера, при условии выполнения государственного задания и наличия экономии фонда оплаты труда.

2.4. Механизм распределения премии по итогам работы за год:

2.4.1. Бухгалтерией определяется экономия фонда оплаты труда, подлежащая распределению на выплату премии по итогам работы за год. Исходя из имеющегося фонда и фактической численности сотрудников, комиссией по премированию определяется усредненная (минимальная) сумма премии подлежащей выплате работникам, проработавшим в отчетном периоде в организации 12 месяцев и выполнившим государственное задание.

2.4.2. Размер премии работникам, не проработавшим полный отчетный период (12 месяцев), определяется за фактически отработанное время (месяцы).

2.4.3. Руководители соответствующих структурных подразделений вправе ходатайствовать об увеличении размера премии отдельным сотрудникам структурного подразделения. Служебная записка с обоснованием увеличения размера премии должна основываться на показателях премирования, установленных настоящим Положением, и направляется в комиссию по премированию, где происходит ее рассмотрение совместно с представителями профсоюзной организации.

2.4.4. Размер премии работникам, претендующим на ее получение в повышенном размере, не может быть увеличен более чем на 100% по сравнению с размером усредненной (минимальной) премии по итогам работы за год, установленной п.2.4.2 настоящего Положения.

2.5. Рассмотрение и распределение премии по итогам работы за год производится Комиссией по премированию и бухгалтерией организации.

2.6. Функции комиссии:

- оценивает работу сотрудников по выполнению показателей государственного задания и иных показателей, установленных в п.2.7. настоящего Положения, а также рассматривает ходатайства руководителей структурных подразделений о выплате премии в повышенном размере.

- оформляет решение комиссии протоколом (или др. установленным документом);

2.7. Показателями премирования, в том числе в повышенном размере, могут являться:

1) Выполнение планов работы и обеспечение реализации "дорожной карты" учреждения, в том числе:

- выполнение показателей по увеличению доли воспитанников, переданных на воспитание в семьи за отчетный период;
- уменьшение средней продолжительности пребывания воспитанников в учреждении за отчетный период;
- увеличение доли воспитанников, возвращенных родителям от количества детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в учреждении за отчетный период.

2) Выполнение государственного задания не менее 95% (отношение количества фактически оказанных услуг учреждением к объему услуг, запланированных к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию);

3) Удовлетворенность граждан доступностью и качеством предоставления социальных услуг;

4) Целевого и эффективного использования бюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания (отношение фактически израсходованных финансовых средств при выполнении государственного задания к планируемому размеру субсидий на выполнение государственного задания);

5) Иные показатели для выплаты премии в повышенном размере:

- Специфические показатели работы отделения;
- Индивидуальный вклад работника в коллективные результаты труда выразившийся в достижении структурным подразделением показателей государственного задания;
- Личный вклад руководителя подразделения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом или положением о подразделении;

- Превышение установленных нормативов численности обслуживаемых граждан на 1 работника (в случае если работнику не установлена надбавка);
- Наличие у конкретного работника высокой доли получателей услуг с чрезвычайно трудной семейной ситуацией (подтвержденных документально);
- Выполнение в течение года непрерывной работы по уходу и осуществлению мероприятий по социальной реабилитации детей страдающих психическими заболеваниями и нуждающихся в постоянном бытовом обслуживании;
- Иные показатели эффективности деятельности, установленные учредителем либо Директором Центра.

2.8. Проверка эффективности работы руководителей структурных подразделений и работников осуществляется комиссией по премированию на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления учреждением своей деятельности.

2.9. Максимальным размером премия по итогам работы за год не ограничена.

3. Премия за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ.

3.1. Премирование за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ осуществляется единовременно, на основании приказа директора.

3.2. Основанием для выплаты премии за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ может являться:

- 1) Выполнение особо важных, ответственных или срочных работ по поручению директора Центра или Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы;
- 2) Устранение последствий аварий либо участие в мероприятиях по обеспечению жизнедеятельности учреждения в чрезвычайных или аварийных ситуациях;
- 3) Подготовка и проведение международных, российских, региональных мероприятий методического, социального, культурного и другого характера.
- 4) Большой личностный вклад в организацию и проведение особо значимых для Центра мероприятий;
- 5) Организация отдыха и оздоровление воспитанников в каникулярный или иной период либо организация познавательных, культурно-развлекательных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, направленных на интеллектуальное, эмоциональное, духовное, нравственное и физическое развитие детей, не входящие в должностные обязанности;
- 6) Участие в ремонте учреждения, не входящее в должностные обязанности;
- 7) Обеспечение в соответствии с Федеральным законом "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" информационной открытости Центра посредством размещения на информационных стендах в помещениях Центра, в средствах массовой информации, в сети "Интернет", в том числе на официальном сайте актуальной информации (о формах социального обслуживания, видах социальных услуг, порядке и условиях их предоставления и тд.), не входящее в должностные обязанности;
- 8) Работа по привлечению спонсорских средств;
- 9) Непосредственное участие в реализации национальных проектов основанных на Указе Президента РФ от 01.06.2012 N 761, других федеральных и региональных целевых программ;
- 10) Работа по организации содействия устройству детей на воспитание в семью (успешный поиск лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) воспитанника Центра, организация посещения детей лицами, желающими усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка и иные), не входящее в должностные обязанности;
- 11) Организация и проведения информационных кампаний по привлечению лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, а также по

проведению совместных культурно-массовых мероприятий с такими лицами, не входящее в должностные обязанности;

12) Иные виды.

3.3. Премирование за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ осуществляется только при наличии экономии фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

3.4. В представлении о премировании работников должны быть указаны основания премирования.

4. Премия к праздничным и юбилейным датам

4.1. Премирование к праздничным датам, может производиться к праздничным датам, установленным в Законе г. Москвы от 22.09.2004 N 56 "О праздниках города Москвы".

4.2. Премирование к праздничным датам, установленным в Законе г. Москвы производиться при наличии решения Учредителя и в пределах средств экономии фонда оплаты труда.

4.3. Премирование к праздничным датам также может производиться к профессиональным праздникам – 8 июня – Дню социального работника.

4.4. Премирование к юбилейным датам, в размере 10000,00 руб., может производиться к юбилейным датам работников, достигших 55 лет (для женщин), 60 лет (для мужчин).

4.5. Премирование также может производиться в связи с присуждением почетных званий, награждением государственными и ведомственными наградами.

4.6. Премирование к праздничным и юбилейным датам осуществляется только при наличии экономии фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.