****

**НОВГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**

**НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 17.08.2015 № 23

Великий Новгород

**Об утверждении Положения**

**об оплате труда работников**

**государственного областного**

**казенного учреждения**

**«Центр по организации социального**

**обслуживания и предоставления**

**социальных выплат»**

В соответствии с постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 N 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области» департамент труда и социальной защиты населения Новгородской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат».

2. Признать утратившим силу постановление департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 29.08.2014 № 11-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областных государственных учреждений, осуществляющих предоставление жилищных субсидий и социальных выплат».

3. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости».

**Руководитель департамента Н.Н.Ренкас**

 Утверждено

 постановлением департамента

 труда и социальной защиты

 населения Новгородской области

 от №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЛАСТНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР ПО ОРГАНИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ»**

1. Общие положения

1.1. Система оплаты труда работников государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (далее - учреждение) включает размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Правительства Новгородской области и настоящим Положением (далее – Положение).

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий или профессиональных стандартов;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера, перечисленных в разделах 5, 6 настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующего профсоюза (объединений профсоюзов), иного представительного органа работников.

1.3. Оплата труда работников учреждения состоит из:

окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.4. Условия оплаты труда работников учреждения, размеры окладов (должностных окладов), виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в трудовых договорах.

1.5. Определение размеров заработной платы работников учреждения по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени.

Оплата труда работников учреждения, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Фонд оплаты труда работников казенного учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

1.7. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами.

1.8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета средней заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения рассчитывается начиная с месяца создания учреждения.

1.9. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 4 в зависимости от сложности труда и особенностей деятельности.

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета средней заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения рассчитывается начиная с месяца создания учреждения.

1.10. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала (Приложение 1 к настоящему Положению) в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40 процентов.

2. Должностные оклады руководителя учреждения,

заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения

2.1. Размер должностного оклада руководителя определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, особенностей деятельности и значимости учреждения:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование учреждения | Размер оклада (руб.) |
| Государственное областное казенное учреждение «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» | 33000 |

2.2. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается на 15 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3. Оклады работников учреждения, занимающих

общеотраслевые должности служащих

3.1. Оклады работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", и составляют:

|  |  |
| --- | --- |
| ПКГ, квалификационный уровень | Оклад (должностной оклад) (руб.) |
| ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" |  |
| 1 квалификационный уровень: |  |
| делопроизводитель, кассир, секретарь, архивариус, дежурный по залу, статистик | 5500  |
| 2 квалификационный уровень: |  |
| должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший" | 5600  |
| ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" |  |
| 1 квалификационный уровень: |  |
| секретарь руководителя | 5700  |
| 2 квалификационный уровень: |  |
| заведующий хозяйством | 5900  |
| ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" |  |
| 1 квалификационный уровень: |  |
| бухгалтер, инженер-программист (программист), специалист по кадрам, экономист, эксперт, юрисконсульт, специалист по защите информации, инженер по охране труда, инспектор центра занятости населения, профконсультант, психолог | 7000  |
| 2 квалификационный уровень: |  |
| должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория | 7100  |
| 3 квалификационный уровень: |  |
| должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория | 7200  |
| 4 квалификационный уровень: |  |
| должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" | 7300  |
| 5 квалификационный уровень: |  |
| главный специалист в отделе, заместитель главного бухгалтера | 7400  |
| ПКГ "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня" |  |
| 1 квалификационный уровень: |  |
| начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов, начальник отдела материально-технического снабжения, начальник отдела кадров, начальник отдела центра занятости населения | 8000  |

3.2. К окладам работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются повышающие коэффициенты на определенный период в течение соответствующего календарного года. Максимальный размер повышающего коэффициента – 2.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

 3.3. Наименование должностей и размеры окладов работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, не включенным в ПКГ, устанавливаются тарификационной комиссией учреждения с учетом сложности и объема выполнения работ.

4. Оклады работников учреждения,

занимающих общеотраслевые должности рабочих

4.1. Оклады работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", и составляют:

|  |  |
| --- | --- |
| ПКГ, квалификационный уровень | Оклады (должностные оклады) (руб.) |
| ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" |  |
| 1 квалификационный уровень: |  |
| профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, дворник, истопник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территории | 4000 |
| ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня" |  |
| 1 квалификационный уровень: |  |
| профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель автомобиля | 4750  |
| 2 квалификационный уровень: |  |
| профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5500 |

4.2. К окладам работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности рабочих, устанавливаются повышающие коэффициенты на определенный период в течение соответствующего календарного года. Максимальный размер повышающего коэффициента –1,5.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

 4.3. Наименование должностей и размеры окладов работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности рабочих, по должностям, не включенным в ПКГ, устанавливаются тарификационной комиссией учреждения с учетом сложности и объема выполнения работ.

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. В соответствии с пунктом 6 Положения о системе оплаты труда работников государственных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Новгородской областью, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160, с учетом условий труда и норм действующего трудового законодательства, работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам работников.

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. В соответствии с пунктом 7 Положения о системе оплаты труда работников государственных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Новгородской областью, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160, работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

6.2. Премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) производятся с целью поощрения руководителя и работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы учреждения за установленный период.

6.2.1. Премирование работников учреждения осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, показателями эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности в баллах (Приложение 2).

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов.

Оценка показателей эффективности деятельности работников учреждения осуществляется в порядке, установленном локальным актом учреждения.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

6.2.2. Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании оценки эффективности его деятельности в соответствии с показателями эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности (Приложение 3).

Оценка показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения осуществляется ежемесячно оценочной комиссией.

Состав и порядок деятельности оценочной комиссии для оценки эффективности деятельности учреждения и руководителя учреждения утверждается приказом департамента.

Руководитель учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения в срок до 5 числа месяца следующего за отчетным.

Оценочная комиссия, созданная департаментом, рассматривает отчет руководителя учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Премиальные выплаты руководителю учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу из расчета 0,5% за каждый набранный балл.

6.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются работникам учреждения, принятым на полный рабочий день и на неполный рабочий день в процентах от оклада (должностного оклада) по основной должности в следующих размерах:

 от 1 года до 3 лет – 5%;

 от 3 до 5 лет – 10%;

 от 5 до 10 лет – 15%;

 свыше 10 лет – 20%.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки к окладу (должностному окладу) за стаж непрерывной работы включается:

время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в государственных и муниципальных учреждениях (предприятиях), органах исполнительной власти области, органах местного самоуправления области, иных государственных органах;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данному периоду предшествовала работа по основной работе или работе по совместительству на любых должностях в государственных и муниципальных учреждениях (предприятиях), органах исполнительной власти области, органах местного самоуправления области, иных государственных органах;

время нахождения на учете в центрах занятости.

Стаж считается непрерывным при поступлении на работу в учреждение:

не позднее 1 (одного) месяца после увольнения из государственных и муниципальных учреждений (предприятий), органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления области, иных государственных органов при условии отсутствия во время перерыва другой работы;

после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию по старости либо после увольнения пенсионера по старости по другим основаниям, после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность независимо от продолжительности перерыва в работе при поступлении на работу.

Работникам, занимающим штатные должности по совместительству, выплаты за стаж непрерывной работы по совмещаемым должностям не производятся.

Выплаты за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, не имеющим стаж непрерывной работы в соответствии с настоящим Положением, но имеющим выслугу лет на государственной (муниципальной) службе.

Выплаты за выслугу лет устанавливаются в процентах от оклада (должностного оклада) по основной должности в следующих размерах:

от 5 до 10 лет – 10%;

 свыше 10 лет – 20%.

В стаж работы по выслуге лет включаются все периоды работы на государственной (муниципальной) службе.

6.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в соответствии с критериями, определяемыми коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом фонда оплаты труда.

При определении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются:

интенсивность и напряженность работы;

сложность выполняемых работ.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на финансовый год в процентном отношении от должностного оклада работника в месяц. Предельный размер выплаты составляет 20% должностного оклада.

Размер и срок, в течение которого будет производиться выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждению устанавливается приказом департамента.

7. Иные выплаты

7.1. Из фонда оплаты труда руководителю учреждения, работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения, работнику учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – учредителем и оформляется приказам департамента;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

7.2. В случае смерти руководителя учреждения, работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – учредителем и оформляется приказом департамента;

в отношении работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

 7.3. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя учреждения, работника учреждения.

Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, работникам учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

Приложение 1

к Положению об оплате труда

работников государственного областного

казенного учреждения

«Центр по организации социального

обслуживания и предоставления

социальных выплат»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСИМЫХ**

**К АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ ПЕРСОНАЛУ**

Руководитель учреждения, заместитель руководителя учреждения, главный бухгалтер, заведующий структурным подразделением (отделением), заведующий канцелярией, заведующий архивом, заведующий складом, заведующий хозяйством, начальник хозяйственного отдела, начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской, главный специалист в отделе, отделении, мастерской, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела кадров, начальник отдела материально-технического снабжения, начальник планово-экономического отдела, начальник технического отдела.

Приложение 2

к Положению об оплате труда

работников государственного областного

казенного учреждения

«Центр по организации социального

обслуживания и предоставления

социальных выплат»

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ**

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ

ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА, ЗАВЕДУЮЩИХ (НАЧАЛЬНИКОВ) СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (ОТДЕЛОВ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Показатель | Критерии | Периодичность | Количество баллов |
| **Заместитель руководителя по общим вопросам** |
| 1. | Установленные факты несоблюдения требований нормативных документов, регламентирующих деятельность учреждения, по результатам проверок департамента, контрольно-надзорных и правоохранительных органов | Отсутствие нарушений | Ежемесячно | 30 |
| 2. | Нарушения в системе сбора, объединения статистических сведений | Отсутствие нарушений | Ежемесячно | 20 |
| 3. | Нарушение сроков и порядка предоставления периодической ежегодной и квартальной статистической отчетности, единовременных отчетов, в том числе в вышестоящие и контрольно-надзорные органы | Отсутствие нарушений | Ежемесячно | 20 |
| 4. | Соответствие отчетной документации установленным формам | Соответствие | Ежемесячно | 20 |
| 5. | Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе сроков выполнения поручений руководителя | Отсутствие нарушений | Ежемесячно | 10 |
|  | Максимальное количество баллов |  |  | 100 |
| **Заместитель руководителя по хозяйственным вопросам** |
| 1. | Нарушения правил и норм технического обслуживания зданий, сооружений, инженерных коммуникаций, противопожарной безопасности и требований по эксплуатации оборудования, выявленные по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов | Отсутствие нарушений | Ежемесячно | 30 |
| 2. | Нарушения в проведении контроля за исполнением планов по строительству, реконструкции, текущим и капитальным ремонтам основных фондов и т.п. | Отсутствие нарушений | Ежемесячно | 20 |
| 3. | Соблюдение установленных сроков и обеспечение качества выполнения ремонтных работ | Соблюдение | Ежемесячно | 20 |
| 4. | Чрезвычайные происшествия на объектах хозяйственного значения | Отсутствие | Ежемесячно | 20 |
| 5. | Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе сроков и порядка предоставления отчетности, выполнения поручений руководителя | Отсутствие нарушений | Ежемесячно | 10 |
|  | Максимальное количество баллов |  |  | 100 |
| **Главный бухгалтер** |
| 1. | Соблюдение требований бюджетного и налогового законодательства, постановлений Правительства Российской Федерации, приказов Минздрава России и других нормативных правовых актов | Соблюдение | Ежемесячно | 30 |
| 2. | Соблюдение сроков представления отчетности | Соблюдение | Ежемесячно | 20 |
| 3. | Отсутствие задолженности по заработной плате | Соблюдение | Ежемесячно | 20 |
| 4. | Необоснованная дебиторская и кредиторская задолженность | Отсутствие  | Ежемесячно | 20 |
| 5. | Нарушения в проведении контроля своевременности и обоснованности списания основных средств | Отсутствие | Ежемесячно | 10 |
|  | Максимальное количество баллов |  |  | 100 |
| **Заведующий (начальник) структурного подразделения (отдела)**  |
| 1. | Дефекты организационной (статистической, консультативной) работы в отделении, выявленные по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов | Отсутствие1 и более | Ежемесячно | 30 |
| 2. | Отсутствие обоснованных жалоб на действие работников отделения | Отсутствие жалоб | Ежемесячно | 20 |
| 3. | Нарушение сроков и порядка предоставления периодической ежегодной и квартальной статистической отчетности, единовременных отчетов, в том числе в вышестоящие и контрольно-надзорные органы | Отсутствие нарушений | Ежемесячно | 20 |
| 4. | Соответствие отчетной документации установленным формам | Соответствие | Ежемесячно | 20 |
| 5. | Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе сроков выполнения поручений руководителя | Отсутствие нарушений | Ежемесячно | 10 |
|  | Максимальное количество баллов |  |  | 100 |

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ

ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАНИМАЮЩИХ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Показатель | Критерии | Периодичность | Количество баллов |
| **ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»** |
| 1. | Нарушения организации деятельности отдела, выявленные по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 30 |
| 2. | Нарушения в системе сбора, объединения статистических сведений | Отсутствие | Ежемесячно | 20 |
| 3. | Нарушение сроков и порядка предоставления периодической ежегодной и квартальной статистической отчетности, единовременных отчетов, в том числе в вышестоящие и контрольно-надзорные органы | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 20 |
| 4. | Соответствие отчетной документации установленным формам | Соответствие | Ежемесячно | 15 |
| 5. | Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе сроков выполнения поручений руководителя | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 15 |
|  | Максимальное количество баллов |  |  | 100 |
| **ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»** |
| 1. | Нарушения в выполнении должностных обязанностей, выявленные по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 30 |
| 2. | Соответствие отчетной документации установленным формам | Соответствие | Ежемесячно | 30 |
| 3. | Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе сроков выполнения поручений руководителя | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 20 |
| 4. | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 20 |
|  | Максимальное количество баллов |  |  | 100 |
| **ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»** |
| 1. | Нарушения в выполнении должностных обязанностей, выявленные по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 30 |
| 2. | Соответствие отчетной документации установленным формам | Соответствие | Ежемесячно | 30 |
| 3. | Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе сроков выполнения поручений руководителя | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 20 |
| 4. | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 20 |
|  | Максимальное количество баллов |  |  | 100 |
| **ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»** |
| 1. | Нарушения в выполнении должностных обязанностей, выявленные по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 30 |
| 2. | Соответствие отчетной документации установленным формам | Соответствие | Ежемесячно | 30 |
| 3. | Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе сроков выполнения поручений руководителя | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 20 |
| 4. | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 20 |
|  | Максимальное количество баллов |  |  | 100 |

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ

ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАНИМАЮЩИХ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ РАБОЧИХ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Показатель | Критерии | Периодичность | Количество баллов |
| **ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»** |
| 1. | Качество и результативность профессиональной деятельности:- отсутствие замечаний по качеству выполненных работ;- соблюдение сроков выполнения работ;- обеспечение бережного и эффективного использования материально-технических ресурсов, содержание в чистоте рабочего места  | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 202020 |
| 2. | Соблюдение трудовой дисциплины:- отсутствие дисциплинарных взысканий;- отсутствие замечание за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 2020 |
|  | Максимальное количество баллов |  |  | 100 |
| **ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** |
| 1. | Качество и результативность профессиональной деятельности:- отсутствие замечаний по качеству выполненных работ;- соблюдение сроков выполнения работ;- обеспечение бережного и эффективного использования материально-технических ресурсов, содержание в чистоте рабочего места  | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 202020 |
| 2. | Соблюдение трудовой дисциплины:- отсутствие дисциплинарных взысканий;- отсутствие замечание за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 2020 |
|  | Максимальное количество баллов |  |  | 100 |

Приложение 3

к Положению об оплате труда

работников государственного областного

казенного учреждения

«Центр по организации социального

обслуживания и предоставления

социальных выплат»

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**УЧРЕЖДЕНИЯ, РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показателя | Критерии | Количество баллов |
| **I.Основная деятельность учреждения** |
| Обеспечение в полном объеме предоставления социальных выплат и пособий в рамках утвержденных лимитов  | Своевременное и полное перечисление социальных выплат и пособий в сроки, установленные законодательством Нарушение сроков перечисления или объема социальных выплат и пособий | 20- 3(за каждое выявленное нарушение)-15(при выявлении более пяти нарушений) |
| Осуществление проверок полноты и правильности начислений гражданам социальных выплат и пособий согласно графику | Проведение не менее 2 проверок в месяц | 20 |
| Количество тематических публикаций и проведенных «горячих» телефонных линий за отчетный период | Проведение не менее 1 «горячей» линии или тематической публикации в месяц | 20 |
| Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления услуг | Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления услугНаличие обоснованных жалоб, признанных обоснованными по результатом проверок  | 20- 5(за каждое выявленное нарушение)-15(при выявлении более трех нарушений) |
| Исполнительская дисциплина  | Наличие зафиксированных нарушений сроков исполнения | -5 |
| **II. Финансово-экономическая деятельность учреждения** |
| Целевое и эффективное использование бюджетных средств | Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периодаНаличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периодаНаличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок | 5-2-2 |
| Своевременность представления всех видов отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности, других сведений и их качество | Соблюдение сроков и отсутствие нарушений при оформлении отчетности и других документов Наличие подтвержденного факта несвоевременного предоставления отчетности, либо факта искажения данных и (или) недостоверности информации, зафиксированной в протоколах заседаний комиссии департамента по установлению премиальных выплат руководителям учреждений по итогам работы за период | 5- 1(за каждое выявленное нарушение)-4(при выявлении более трех нарушений) |
| **III. Деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами** |
| Динамика текучести кадров  | На уровне или улучшение значение показателя в сравнении с аналогичным периодом прошлого года | 10 |
| Максимальное количество баллов | 100 |