

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель от трудового коллектива
ОГБУСО «Сергинский психоневрологический
интернат»



 Н.В. Матанина

« ____ » _____ 2017г

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ОГБУСО «Сергинский психоневрологический
интернат»



 Л.С. Круглов

« ____ » _____ 20

Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам ОГБУСО «Сергинский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

1.1. Правовой основой настоящего Положения являются Трудовой кодекс Российской Федерации, постановление Правительства Иркутской области от 18.11.2009г. №339/118-пп «О порядке введения и установления систем оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области, отличных от Единой тарифной сетки», распоряжение Правительства Иркутской области от 18.11.2009 года №320/128-рн «Об обеспечении введения систем оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Иркутской области, утвержденное приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 04.10.2010 г. №305-мпр., приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 10 апреля 2012 года №52-мпр «О внесении изменений в примерное Положение об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Иркутской области», Положение об оплате труда работников ОГБУСО «Сергинский психоневрологический интернат», Закон Иркутской области от 27 декабря 2016г. №131-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области».

Настоящее Положение регламентирует порядок материального стимулирования работников ОГБУСО «Сергинский психоневрологический интернат» (далее – интернат) осуществляемого в целях усиления их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при решении актуальных задач, стоящих перед учреждением, создании современных условий для успешной реализации программ, достижения оптимального качества оказываемых услуг.

1.2. Настоящее Положение отражает критерии и показатели качества и результативности труда, лежащие в основе определения размера стимулирующих надбавок, порядка их расчета и выплаты.

1.3. Положение учитывает виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего поощрительного характера, которые учреждение определяет самостоятельно. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда.

1.4. К видам выплат стимулирующего характера относятся:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты в работе;
- б) выплаты за стаж непрерывной работы;
- в) выплаты за качество выполненных работ;
- г) премиальные выплаты по итогам работы;
- е) выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важность выполняемых работ.

2. Источники выплат стимулирующего характера

2.1. Источниками выплат стимулирующего характера являются средства на оплату труда формируемые за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, в т.ч. за счет экологического фонда оплаты труда и средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3. Порядок установления и отмены надбавки за интенсивность и высокие результаты в работе

3.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты в работе направлена на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение выполненных работ.

3.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам с учетом критериев позволяющих оценить результативность и качество его работы. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда (ФОТ)

3.3. Для установления работникам стимулирующих выплат создается комиссия утвержденная приказом директора Учреждения. Основными задачами комиссии являются

- оценка результатов деятельности работников Учреждения в соответствии с критериями;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого директором и руководителями структурных подразделений перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания комиссии о назначении стимулирующих выплат.

На основании протокола комиссии директор Учреждения издает приказ о назначении работникам Учреждения.

Директор имеет право самостоятельно или с учетом представления комиссии устанавливать размер стимулирующей надбавки при несвоевременном выполнении поручения руководителем задания (работы), не выполнении нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и другим основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенные работником несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), не выполнении нормированного задания, объема порученной основной и дополнительной работы или иные обоснования уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по независящим от учреждения причинам, директор имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок, либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии.

3.4. Размер надбавки пересматривается при переводе работника на иную должность (специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении условий оплаты труда.

В случае изменения организационных и технологических условий труда в подраздел для пересмотра размера или отмены надбавки (доплаты) по инициативе руковод структурного подразделения, на имя директора подается служебная записка с обоснов пересмотра размера надбавки или ее отмены.

3.5. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат могут следующие случаи:

- невыполнение должностных обязанностей или отказ работника от выполнения определ работы в пределах должностных обязанностей;
- нарушение правил внутреннего распорядка;
- нарушение трудовой дисциплины;
- при наличии дисциплинарных замечаний;
- снижение качества работы, за которые были определены доплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определ доплаты.
- при нарушении санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасно пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья.

3.6. Стимулирующие выплаты не выплачиваются за первый месяц работы в учрежден так же работнику, принятому на работу с испытательным сроком, до истечение этого срока.

3.7. Премирование не производится в случае наложения дисциплинарного взыска период всего срока действия.

3.8. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах:

- некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качества показателей работы;
- обоснованные жалобы со стороны проживающих граждан в учреждении;
- нарушение норм и правил поведения, халатное отношение к сохранности материа технической базы.

3.9. Условиями установления надбавки являются:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работник также дополнительных видов работ;
- интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в эксплуатацию инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономиче социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления Учрежде обеспечением безопасности интерната, соблюдением правил охраны труда и те; безопасности в Учреждении, пожарной безопасности, других процессах, связанн обеспечением основной и иной Уставной деятельности учреждения;
- своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;
- внедрение инновационных процессов и новых технологий в лечебный пр эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Учреждения, администрат управление, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности интер кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- другие показатели интенсивности труда, приводящие к улучшению Уст деятельности Учреждения.
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях. провод вышестоящей организацией;
- активное участие в общественной жизни Учреждения;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего труд распорядка, требований охраны труда и техники безопасности.

4. Рассмотрение и утверждение размера стимулирующей выплаты.

- 4.1. Единовременные выплаты устанавливаются работникам любой категории учреждения.
- 4.2. Назначение и выплата стимулирующего характера начальникам подразделений производится на основании ходатайств заместителей директора, которым непосредственно подчиняются вышеуказанные работники и приказа руководителя, из общего фонда учреждения.
- 4.3. Выплаты устанавливаются на основании проведенных результатов мониторинга профессиональной деятельности сотрудника учреждения по итогам отчетного периода.
- 4.4. Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности работников служит оценочный лист.
- Оценочный лист - способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности работников, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития объективной оценки его компетентности. Оценочный лист работников - индивидуальное свидетельство, где зафиксированы его личные профессиональные достижения в профессиональной деятельности, вклад работника в развитие системы социального обслуживания на определенный период времени.
- 4.5. Оценочный лист в электронном виде или на бумажных носителях заполняет руководитель подразделения в соответствии с логикой отражения результатов профессиональной деятельности работника на основе утверждаемых настоящим Положением критериев и содержит оценку его труда.
- 4.6. Ежемесячно руководителями структурных подразделений ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера за текущий месяц.
- 4.7. Для проведения объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности работника на основе его оценочного листа приказом руководителя создается экспертная комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения.
- 4.8. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами. Протоколы хранятся администрацией учреждения. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.
- 4.9. Экспертная комиссия проводит на основе представленных оценочных листов оценку результативности и качества деятельности работников за отчетный период в соответствии с критериями, представленными в данном Положении.
- 4.10. Результаты экспертной комиссии оформляются в баллах за каждый показатель результативности работника за отчетный период.
- 4.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом, доводится для ознакомления под роспись работнику и после передается экспертной комиссии учреждения.
- 4.12. Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты по оценке качества и результативности труда одного работника, производится в следующем порядке:
1. проводится промежуточная балльная оценка результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам. Размеры выплат стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда определяются экспертной комиссией, утвержденной руководителем учреждения, согласно критериям и показателям качества результативности труда, на основании сведений, представленных руководителями структурных подразделений.
 2. Результатом промежуточной оценки является сводный «балльный» список работников. На основании представленного «балльного списка», экспертная комиссия учреждения выносит решение об определении «стоимости» 1 балла, для чего сумму средств стимулирующей части за отчетный период нужно разделить на общее количество баллов, которое набрали работники

Затем утверждает расчет персональной надбавки работника, путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал работник.

4.13. Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников ОГБУСО «Сергинский психоневрологический интернат», являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат представлен в приложении №1 к настоящему положению и может пересматриваться 2 раза в год.

4.14. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

4.15. Итоговый коэффициент стимулирующих выплат производится на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за месяц.

4.16. В учреждении устанавливается 10- балльная шкала. Дополнительно по решению руководителя работнику может быть установлено до 5-ти баллов за выполнение особо важных работ.

4.17. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться как в абсолютном значении (фиксированной суммой в рублях, при этом в стоимость балла входит районный коэффициент и процентная северная надбавка), так и в процентном отношении к должностному окладу пропорционально отработанному времени (баланс рабочего времени).

4.18. Работникам, которым установлена доплата за внутреннее, внешнее совместительство, стимулирующие выплаты устанавливаются пропорционально размеру занимаемой ставки (если занимаемая ставка 0,5 ед., то максимальное количество баллов 5 и т.д.).

4.19. Заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются руководителем учреждения при условии выполнения своевременной и качественной работы, выполнения государственного задания в части обеспечения медицинского и социального обслуживания получателей социальных услуг, соблюдения правил бухгалтерского учета, недопущение финансовых и налоговых нарушений в деятельности учреждения.

4.20. Отчетным периодом для начисления стимулирующей надбавки является календарный месяц с 25-ого по 25-ое число месяца.

4.21. Начисление премии осуществляется за фактически отработанное время.

4.22. Выплата премии осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет работника, открытый в Байкальском Банке СБ РФ за счет работодателя.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 12 января 2017 года и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

*Составлен
и утвержден* *Мещеряков Мещеряков*