Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям»

_____ Н.А. Царёва
«06» 02 2024 г.

Утверждаю:
Директор бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям»

_____ Г.Ф. Ронжина
«06» 02 2024 г.

Коллективный договор (изменение, дополнение)
зарегистрирован ____ в управлении по труду
Администрации города Сургута
Регистрационный номер 20/23-4
21 февраля 2024 года
Начальник управления
Кузнецова Т.М.
(Ф.И.О.)

ИЗМЕНЕНИЯ № 4
в коллективный договор
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский центр социальной помощи семье и детям»

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям», в лице директора Ронжиной Галины Федоровны, действующей на основании Устава, именуемой в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и работники бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям», в лице председателя профсоюзной организации бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям» Царёвой Натальи Алексеевны, именуемой в дальнейшем Представитель работников, с другой стороны, в связи с вступлением в действие приказа Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 декабря 2023 года № 38-нп «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 февраля 2017 года № 03-нп «Об утверждении

подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, оказывающих социальные услуги», пришли к соглашению внести следующие изменения в коллективный договор бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям»:

1. Положение об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям» (приложение 1 к коллективному договору) изложить в новой редакции согласно приложения к данным изменениям.

2. Изменения № 4 в коллективный договор бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям» распространяют своё действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Приложение
к изменениям № 4 в коллективный договор

Приложение № 1
к коллективному договору

Положение
об установлении системы оплаты труда работников
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский центр социальной помощи семье и детям»
(далее – Учреждение)

1. Общие положения

1.1. Положение об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иных организаций и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 ноября 2016 года № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 февраля 2017 года № 03-нп «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, оказывающих социальные услуги» (в редакции от 25 декабря 2023 года), иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и включает в себя:

общие положения;

основные условия оплаты труда работников Учреждения; порядок и условия осуществления компенсационных выплат; порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;

порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;

порядок и условия установления иных выплат.

1.2. Заработная плата формируется из:

должностного оклада;

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, отраслевым соглашением между Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Объединённой профсоюзной организацией работников социальной защиты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по обеспечению социально-трудовых гарантий работников отрасли и настоящим Положением.

При наличии в штатном расписании Учреждения наименования двойных должностей работников, должностной оклад устанавливается по наименованию первой должности.

1.3. Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется работодателем в пределах средств фонда оплаты труда.

1.4. Директор Учреждения несёт ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работников государственных учреждений в соответствии с действующим законодательством.

2. Основные условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются с учётом требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, профессиональным стандартам в соответствии с подпунктами 2.1.1 - 2.1.5 пункта 2.1. настоящего Положения:

2.1.1. Должностные оклады работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», устанавливаются в следующих

размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих:			
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1.1.	2 квалификационный уровень	заведующий складом, заведующий хозяйством	16 500,00
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, психолог, специалист по кадрам, юрисконсульт, экономист, инженер по автоматизированным системам управления производством, документовед	17 500,00
2.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	18 000,00
2.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	18 500,00
2.4.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	19 500,00

2.1.2. Должностные оклады работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых			

в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг:			
1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1.1.		заведующий отделением	21 000,00

2.1.3. Должностные оклады педагогических работников на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования:			
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре	18 200,00
1.2.	3 квалификационный уровень	воспитатель, методист	19 100,00

2.1.4. Должностные оклады рабочих на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих:			
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		

1.1.	1 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; дворник, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	13 195,00
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
2.1.	4 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы; водитель автомобиля	15 195,00

2.1.5. Должностные оклады руководителей и специалистов, занимающих должности и профессии, не отнесённые к профессиональным квалификационным группам, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Должности руководителей, специалистов и служащих, не отнесённых к профессиональным квалификационным группам:		
1.	ассистент по оказанию технической помощи <1>	17 300,00
2.	специалист по охране труда <6>, специалист по пожарной профилактике <8>	17 500,00
3.	специалист по работе с семьёй <13>	18 650,00
4.	заместитель заведующего отделением	19 950,00

<1> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 апреля 2017 года № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья»;

<6> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 года № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»;

<8> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 октября 2021 года № 696н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по пожарной профилактике»;

<13> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 года № 683н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с семьёй».

2.2. Размер должностного оклада работника устанавливается трудовым договором по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы», дополнительным соглашением к трудовому договору, приказом директора Учреждения.

2.3. Работникам 1 - 3 квалификационных уровней профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня», выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, должностной оклад устанавливается исходя из 4 квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня».

3. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

3.1. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент к заработной плате;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

выплата за совмещение профессий (должностей);

выплата за расширение зон обслуживания;

выплата за увеличение объёма работы;

выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;

выплата за выполнение работ различной квалификации;

выплата за работу в ночное время;

выплата за сверхурочную работу;

выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

выплата за разделение рабочего дня на части.

3.2. Выплаты, указанные в пункте 3.1., осуществляются на оплату труда работников Учреждения в пределах бюджетных ассигнований и средств,

поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения.

3.3. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и статьями 2, 3 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»:

районный коэффициент к заработной плате в размере 1.7;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях до 50 процентов.

3.4. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляется в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Её вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3.5. Размер выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается директором Учреждения на основании служебных записок руководителей структурных подразделений и личных заявлений, и оформляются приказами по основной деятельности Учреждения. В приказе указываются наименование должности (профессии), фамилия работника, объём и период выполняемых работ, процент выплат. Размер выплат устанавливается по соглашению сторон, в соответствии со статьёй 151 Трудового кодекса Российской Федерации до 50 процентов должностного оклада (оклада) по основной должности работника Учреждения.

3.6. Выплата работникам Учреждения за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается в размере не менее 20 процентов часовой тарифной ставки оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы (за каждый час работы) в ночное время, в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется работникам в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, с учётом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 года № 26-П. Условие осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты) - работа в выходной или нерабочий праздничный день (при сменной работе дополнительно

оплачиваются только праздничные дни).

3.8. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к должностным окладам работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.9. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

4. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат

4.1. К стимулирующим выплатам относятся:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

выплата за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы за год.

4.2. Стимулирующие выплаты должны отвечать основным целям деятельности Учреждения и показателям оценки эффективности деятельности работников Учреждения.

Принципы, в соответствии с которыми устанавливаются показатели эффективности работы:

объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижения коллективных результатов труда;

адекватность (соразмерность) – вознаграждение должно быть адекватно (соразмерно) трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

высокую результативность работы (в рамках выполнения государственного задания/в рамках оказания платных социальных услуг);

участие в выполнении важных работ, мероприятий (в рамках выполнения государственного задания/в рамках оказания платных социальных услуг);

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб государственного учреждения.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада работника, но не более 20 процентов должностного оклада.

При установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы следует учитывать:

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения);

систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда и др.;

выполнение работником учреждения важных работ, не определённых трудовым договором.

Ежемесячно до 25 числа текущего месяца секретарю Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям» (далее – Комиссия) заместителем директора, главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений могут предоставлятся служебные записки с указанием кандидатов, претендующих на выплату за интенсивность и высокие результаты работы, предлагаемые размеры и срок этой выплаты.

Порядок работы Комиссии устанавливается Положением о комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям» (приложение 3 к Положению).

Размеры выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, зафиксированные в протоколе Комиссии, оформляются ведомостями, которые являются приложениями к приказам Учреждения по каждому виду финансового обеспечения отдельно.

Работнику, за непосредственное оказание платных социальных услуг, выплата за интенсивность выплачивается за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.4. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работников (приложение 1 к настоящему Положению).

Максимальный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в процентах от должностного оклада работника, но не более 50 процентов должностного оклада.

Выплата устанавливается ежемесячно, персонально по каждому работнику Учреждения на основании показателей оценки эффективности деятельности работника.

4.5. Всех работников, которым установлены стимулирующие выплаты, указанные в п. 4.3 и 4.4, необходимо ознакомить с размерами выплат, зафиксированных в ведомостях, под роспись.

4.6. Премиальная выплата по итогам работы за календарный год осуществляется при наличии обоснованной экономии в декабре текущего календарного года в размере не более двух должностных окладов с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности. Основанием для выплаты премии по итогам работы за календарный год является приказ Депсоцразвития Югры.

При установлении премиальных выплат по итогам работы за календарный год следует учитывать:

участие в течение установленного периода в выполнении важных работ;

качественное и своевременное оказание государственных услуг, выполнение государственного задания;

качественную подготовку и своевременную сдачу отчётности.

Премиальная выплата по итогам работы за календарный год осуществляется за фактически отработанное время по табелю учёта рабочего времени.

Директор Учреждения вправе снизить размер премиальной выплаты по итогам работы за календарный год за следующие нарушения:

№ п/п	Показатели, за которые производится снижение размера выплаты по итогам работы за календарный год	Процент снижения
1.	Некачественное, несвоевременное выполнение основных функций и должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов	до 50 процентов
2.	Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан	до 50 процентов
3.	Нарушение сроков представления установленной отчётности, представление неверной информации	до 50 процентов
4.	Грубое, неэтичное отношение к клиентам, коллегам	до 100 процентов
5.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 100 процентов

Снижение (лишение) выплаты по итогам работы за календарный год оформляется приказом Учреждения с обязательным отражением причин, повлекших за собой снижение (лишение). Работники, перечисленные в вышеуказанном приказе, должны быть ознакомлены с его содержанием под личную роспись.

4.7. Стимулирующие выплаты начисляются к должностному окладу работника за фактически отработанное время на основании табеля учёта рабочего времени за соответствующий период и не учитываются для начисления других выплат кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.8. Перечень, предельные размеры, показатели и критерии стимулирующих выплат, применяемых в Учреждении, устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.9. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, с учётом доведённых бюджетных ассигнований и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

На стимулирующие выплаты не могут быть использованы средства бюджета автономного округа, сложившиеся в результате невыполнения государственных заданий или планового объёма предоставляемых услуг.

Основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения, а также определения их размера является приказ руководителя Учреждения.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя государственного учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

5.1. Размеры должностных окладов директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера:

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
	Должности руководителей, специалистов и служащих, не отнесённых к профессиональным квалификационным группам	
1.	директор, в том числе по группе оплаты труда директоров:	
1.1.	I группа	36 789,13
1.2.	II группа	34 398,20
1.3.	III группа	32 163,02
1.4.	IV группа	30 072,34
2.	заместитель директора в зависимости от группы оплаты труда директора:	
2.1.	I группа	25 530,07
2.2.	II группа	23 871,03
2.3.	III группа	22 320,44
2.4.	IV группа	20 869,37
3.	главный бухгалтер в зависимости от группы оплаты	

	труда директора:	
3.1.	I группа	26 119,13
3.2.	II группа	24 484,67
3.3.	III группа	22 853,13
3.4.	IV группа	21 220,20

5.2. Порядок и критерии отнесения к группам по оплате труда для установления должностного оклада директору Учреждения устанавливаются приказом Депсоцразвития Югры.

5.3. Компенсационные выплаты устанавливаются директору Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учётом особенностей, установленных разделом III настоящего Положения.

5.4. Директору Учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплата за качество;

премиальная выплата по итогам работы за календарный год.

5.5. Выплата за качество производится ежемесячно. Порядок определения размеров выплаты за качество и премиальной выплаты по итогам работы за календарный год, предлагаемых к установлению, утверждается приказом Депсоцразвития Югры.

5.6. Максимальный размер выплаты за качество директору Учреждения устанавливается в процентах к должностному окладу, но не более 50 процентов.

Выплата за качество директору Учреждения начисляется за фактически отработанное время по табелю учёта рабочего времени.

5.7. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты (выплата за учёную степень, выплата за почётное звание, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам и другие) директору Учреждения устанавливаются Департаментом государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции автономного округа по предложению Депсоцразвития Югры.

5.8. С целью заинтересованности в результатах деятельности учреждения, качественного выполнения возложенных на него функций и задач, материального поощрения, увеличения заинтересованности в результатах своего труда, выработки путей повышения качества труда приказом Департамента государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции автономного округа по предложению Депсоцразвития Югры может

устанавливаться персональный коэффициент директору Учреждения по следующим основаниям:

№ п/п	Условия установления персонального коэффициента руководителю государственного учреждения	Размер персонального коэффициента (%)
1.	Наличие статуса ресурсного и (или) опорного учреждения	20 процентов
2.	Учреждение стало победителем, призёром Всероссийского конкурса, учредителем которого является федеральный орган исполнительной власти	10 процентов

Персональный коэффициент не является постоянной выплатой и устанавливается сроком на один год.

При наличии нескольких оснований для установления персонального коэффициента директору Учреждения, такой коэффициент устанавливается по одному из оснований, размеры не суммируются.

Персональный коэффициент устанавливается в процентах от должностного оклада и не учитывается для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Персональный коэффициент устанавливается по предложению Депсоцразвития Югры на один год с первого числа месяца следующего за месяцем, когда государственному учреждению присвоен статус ресурсного и (или) опорного, или вручен диплом победителя или призёра Всероссийского конкурса.

5.9. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты директору Учреждения устанавливаются трудовым договором по форме, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в отношении заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера оформляются трудовым договором по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы».

5.10. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются директором Учреждения с учётом достижения целевых показателей эффективности их работы с учётом требований настоящего Положения.

5.11. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты (выплата за учёную степень, выплата за почётное звание, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам и другие) заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются приказом директора Учреждения.

5.12. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учёта заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1:5 с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

5.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора Учреждения, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учёта заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1:4 с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

6. Порядок и условия установления иных выплат

6.1. К иным выплатам относятся:

выплата водителям за классность;

выплата за учёную степень;

выплата за почётное звание;

единовременная выплата молодым специалистам;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам.

6.2. Водителям Учреждения при наличии документа, подтверждающего класс, устанавливается ежемесячная выплата за классность к должностному окладу:

имеющим 2 класс - в размере 10 процентов;

имеющим 1 класс - в размере 25 процентов.

6.3. Работникам Учреждения при наличии документа, подтверждающего наличие учёной степени и условии соответствия учёной степени профилю деятельности Учреждения или занимаемой должности, устанавливается ежемесячная выплата за учёную степень к должностному окладу по основной занимаемой должности:

за учёную степень «Доктор наук» в размере 25 процентов;

за учёную степень «Кандидат наук» в размере 10 процентов.

6.4. Работникам Учреждения, при наличии документа, подтверждающего почётное звание «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации», «Заслуженный врач», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР по 31 декабря 1991 года», «Заслуженный работник социальной защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», «Заслуженный работник здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», «Заслуженный работник культуры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», «Заслуженный работник образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», устанавливается ежемесячная выплата за почётное звание в размере 10 процентов к должностному окладу по основной занимаемой должности.

При наличии у работника Учреждения нескольких почётных званий, указанных выше, выплата осуществляется по одному из оснований по выбору работника Учреждения.

6.5. Единовременная выплата молодым специалистам производится в размере двух должностных окладов с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности в течение месяца после поступления на работу.

При установлении единовременной выплаты молодым специалистам следует учитывать, что молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодёжной политике в Российской Федерации»), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией.

6.6. Работникам Учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности. Единовременная выплата не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере двух должностных окладов с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности. Устанавливается единый подход к определению размера выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого

отпуска для всех работников Учреждения, включая руководителя.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

6.7. Единовременное премирование работников к праздничным дням, профессиональным праздникам может осуществляться за счёт обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда.

Выплата к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в едином размере в отношении работников и руководящего состава Учреждения не более 3 раз в календарном году.

Выплата премии осуществляется не позднее праздничного дня или даты профессионального праздника.

Размер такого премирования определяется приказом Депсоцразвития Югры и не может превышать 10 тысяч рублей.

6.8. Выплата водителям за классность, выплата за учёную степень и выплата за почётное звание не учитываются для начисления других выплат кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.9. Иные выплаты, указанные в пункте 6.1. настоящего Положения, осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

Приложение 1
к положению об установлении
системы оплаты труда работников
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Сургутский центр
социальной помощи семье и детям»
от «___»_____20__ г.

1. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается и выплачивается работникам учреждения за качественное и своевременное выполнение служебных обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности.

2. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается ежемесячно каждому работнику в размере 50 процентов должностного оклада и выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.

3. Фактически отработанное время для расчёта размера выплаты за качество выполняемых работ определяется табелем учёта рабочего времени.

4. Условия для выплаты за качество выполняемых работ.

В максимальном размере выплата за качество выполняемых работ выплачивается при выполнении следующих условий:

4.1. Качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, квалифицированная подготовка документов.

4.2. Качественное оказание социальных услуг, соблюдение стандартов оказания социальных услуг, своевременное выполнение планов работы, распоряжений и поручений непосредственного руководителя, а также решений по вопросам, входящим в компетенцию работника.

4.3. Квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию работника.

4.4. Проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных служебными обязанностями.

4.5. Соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

5. Перечень показателей, за которые производится снижение размера выплаты за качество выполняемых работ:

№ п/п	Показатели, за которые производится снижение размера выплаты за качество выполняемых работ	Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера)
1.	Некачественное, несвоевременное выполнение основных функций и должностных обязанностей, некачественное оказание социальных услуг, несоблюдение стандартов оказания социальных услуг, неквалифицированная подготовка и оформление документов	до 100 процентов
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений	до 100 процентов
3.	Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан	до 100 процентов
4.	Нарушение сроков представления установленной отчётности, представление неверной информации	до 100 процентов
5.	Невыполнение поручений руководителя	до 100 процентов
6.	Отсутствие контроля за работой подчинённых служб, работников	до 100 процентов
7.	Слабая интенсивность труда (систематическое отставание от общего темпа коллективного труда, низкая производительность труда)	до 100 процентов
8.	Грубое, неэтичное отношение к коллегам, клиентам	до 100 процентов
9.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 100 процентов

6. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, непосредственный руководитель работника служебной запиской представляет информацию о фактах нарушения условий, перечисленных в настоящем Приложении, секретарю Комиссии.

7. Ежемесячно, до 30 числа текущего месяца, на основании представленной информации Комиссия принимает решение о размере выплаты за качество выполняемых работ, с учётом предложений непосредственного руководителя работника (руководителя структурного подразделения), с указанием причин снижения размера выплаты за качество выполняемых работ.

8. По данным протокола Комиссии оформляется ведомость, которая является приложением к приказу Учреждения, на основании которого выплачивается выплата за качество выполняемых работ.

9. Решение о снижении выплаты за качество выполняемых работ может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт

обжалования не приостанавливает действие решения о снижении ежемесячной выплаты за качество выполняемых работ.

Приложение 2
к положению об установлении
системы оплаты труда работников
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Сургутский центр
социальной помощи семье и детям»
от «___»_____20__ г.

Перечень и размеры выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	выплата за интенсивность и высокие результаты работы	не более 20 процентов от должностного оклада работника	Участие в выполнении важных работ, мероприятий; особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения); выполнение работником учреждения важных работ, не определённых трудовым договором	разовая, устанавливается персонально для конкретного работника
2.	выплата за качество выполняемых работ	не более 50 процентов от должностного оклада работника	в соответствии с приложением 1 настоящего Положения	ежемесячно
3.	премиальные выплаты по итогам работы за календарный год	размер устанавливается приказом	устанавливается в коллективном договоре за качественное и своевременное оказание государственных услуг, выполнение государственного задания	1 раз в календарный год

			с учётом пункта 4.6. настоящего Положения	

Приложение 3
к положению об установлении
системы оплаты труда работников
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Сургутский центр
социальной помощи семье и детям»
от «___»_____20__ г.

Положение о комиссии
по установлению стимулирующих выплат работникам
БУ «Сургутский центр социальной помощи семье и детям»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам БУ «Сургутский центр социальной помощи семье и детям» (далее по тексту – Комиссия), является постоянно действующим органом, созданным в соответствии с приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 февраля 2017 года № 03-нп «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского – Югры, оказывающих социальные услуги».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией российской Федерации, Федеральным конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, приказами Депсоцразвития Югры и настоящим Положением.

1.3. Основными принципами деятельности Комиссии являются:
компетентность;
объективность;
открытость;
независимость;
соблюдение норм профессиональной этики.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает материалы, представленные для установления и снижения размера стимулирующих выплат (служебные записки), на Комиссию;

устанавливает, индивидуально для каждого работника Учреждения, размер стимулирующих выплат за месяц.

2.2. Комиссия вправе:

осуществлять проверку достоверности предоставляемых материалов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения;

пересматривать показатели для установления стимулирующих выплат по инициативе членов Комиссии и (или) на основании представленных предложений руководителей структурных подразделений.

3. Порядок образования Комиссии

3.1. Комиссия образуется приказом директора Учреждения.

3.2. В состав Комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является повестка о проведении заседания Комиссии.

4.2. Повестка о проведении заседания Комиссии должна содержать дату, время и место заседания, вопросы, включенные в повестку.

4.3. Секретарь Комиссии оформляет повестку о проведении заседания Комиссии, решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

4.4. Ежемесячно в срок до 25 числа текущего месяца, по итогам работы за декабрь до 15 декабря текущего года секретарю Комиссии заместителями директора, главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений предоставляются служебные записки с представлением информации о фактах нарушения условий, перечисленных в Приложении 1 к настоящему Положению, предлагаемые размеры этих выплат с указанием причин снижения размера выплаты за качество выполняемых работ, а также служебные записки с указанием кандидатов, претендующих на выплату за интенсивность и высокие результаты работы, предлагаемые размеры и срок этой выплаты.

4.5. Секретарь Комиссии доводит предоставленные материалы членам Комиссии.

4.6. Заседание Комиссии проводится до 28 числа текущего месяца, по итогам работы за декабрь до 20 декабря текущего года и считается правомочным, если на нём присутствуют более половины общего числа его членов.

4.7. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

председательствует на заседании Комиссии;

осуществляет общий контроль над реализацией принятых Комиссией решений.

В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии проводится в присутствии директора Учреждения.

4.9. На заседании Комиссии заслушиваются служебные записки с представлением информации о фактах нарушения условий с целью определения размера выплаты за качество выполняемых работ кандидатам, претендующим на стимулирующие выплаты за месяц.

4.10. Итогом заседания Комиссии является решение об установлении размера стимулирующих выплат за месяц.

4.11. Секретарь Комиссии ведёт протокол, в котором фиксирует её решение, результаты голосования, рекомендации по результатам рассмотрения служебных записок. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, секретарём и членами Комиссии.

4.12. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.13. При несогласии с принятым решением член Комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

4.14. На основании протокола Комиссии издаются приказы об установлении стимулирующих выплат за месяц.