

Администрация Пластовского муниципального района
Муниципальное бюджетное учреждение
**«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
ПЛАСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

"457020 Челябинская область, г. Пласт, ул. Строителей, 2, тел./факс.: (35160) 2-06-70
E-mail: kcsn_plast@mail.ru

ПРИКАЗ

«28» июня 2022 г.

№ 339

Пласт

По основной деятельности

«О утверждении положения о премировании работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Пластовского муниципального района»

В целях совершенствования стимулирования труда работников МБУ
«Комплексный центр социального обслуживания населения Пластовского
муниципального района», во исполнение Постановлением Правительства
Челябинской области от 27.11.2020г. № 620-П «О внесении изменений в
постановление Правительства Челябинской области от 31.08.2010г. № 131-П»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о премировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Пластовского муниципального района»
2. Заместителю директора Лазаревой Н.Б. ознакомить всех работников под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

«Д» Директор МБУ «Комплексный центр
Пластовского района»



И.Р. Тенькова

СОГЛАСОВАНО

Начальник УСЗН Пластовского
муниципального района

_____ г. Ярославцева
«28» _____ г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора МБУ «Комплексный
центр Пластовского района»

от «28» _____ 06 _____ 2022г. № 338

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Пластовского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МБУ «Комплексный центр Пластовского района» (далее – Учреждение) в выполнении количественных и качественных показателей деятельности учреждения в целом, его структурных подразделений и отдельных работников, обеспечивающих качественное и своевременное оказание населению социальных услуг, в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Челябинской области от 27.11.2020г. № 620-П «О внесении изменений в постановление Правительства Челябинской области от 31.08.2010г. № 131-П», распоряжением Правительства Челябинской области от 30.09.2020г. № 743-рп «Об увеличении окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников областных государственных учреждений», решением Собрании депутатов Пластовского муниципального района от 30.06.2016г. № 73 «Об утверждении Типового Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление социальной защиты населения Пластовского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя»; решения Собрании депутатов Пластовского муниципального района от 25.11.2021г. № 126 «О внесении изменений в Типовое Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление социальной защиты населения Пластовского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя, утвержденное решением Собрании депутатов Пластовского муниципального района от 30.06.2016г. № 73».

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

1.3. Премирование директора Учреждения осуществляется по приказу начальника Управления социальной защиты населения Пластовского муниципального района.

2. Виды премии и источники их выплаты

2.1 Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в виде премии за квартал, премии за год, единовременной премии с целью

поощрения работников учреждения за общие результаты работы в установленный период:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.

2.2 Размер премии за квартал, премии за год, единовременной премии определяется в пределах экономии фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности работников Учреждения и критериями их оценки (приложение 1), в соответствии с протоколом Комиссии, с учетом мнения представительного органа работников.

2.3. Для оценки показателей эффективности и установлению премиальных выплат работникам на уровне структурного подразделения создана Комиссия первого уровня. Комиссия оформляет свое решение протоколом.

2.4. Для оценки показателей эффективности и результативности деятельности сотрудников и определения размера премиальных выплат работникам Учреждения создана Комиссия второго уровня. Комиссия оформляет проект приказа по Учреждению по распределению премиальных выплат.

2.5 Источниками финансирования для выплаты премии являются экономия фонда оплаты труда учреждения, средства от приносящей доходы видов деятельности.

3. Выплата единовременной премии

3.1. Данный вид премии устанавливается за выполнение особо важных и срочных работ Комиссией, с целью поощрения работников за оперативность, а также за выполнение количественных и качественных показателей.

3.2. Размер и порядок начисления премии за выполнение особо важных и срочных работ определяется в каждом случае индивидуально.

3.3. Премия работникам учреждения за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается единовременно.

4. Показатели и условия премирования

4.1. Объем средств, направляемых на премирование работников по итогам работы за квартал (год) определяется в процентном соотношении к должностному окладу в зависимости от общих результатов деятельности учреждения, в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения, средств от приносящей доходы видов деятельности.

4.2. Премирование работников осуществляется в соответствии с результатами оценки эффективности и результативности, протоколом Комиссии, с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Размер премиальной выплаты рассчитывается в процентном соотношении от должностного оклада, пропорционально отработанному времени и зависит от экономии фонда оплаты труда.

При этом исключается время нахождения работника:

- в учебном отпуске;
- в отпуске без сохранения заработной платы;
- в период временной нетрудоспособности работников;
- отпуск по уходу за ребенком.

4.4. Не выплачиваются премиальные выплаты полностью или частично на основании решения Комиссии работникам, имеющим дисциплинарное взыскание.

4.5. Данное положение о премировании вводится в действие с 01 июля 2022 года.

Согласовано:

Юрисконсульт
МБУ «Комплексный центр
Пластовского района»



О.Р. Гадельшина

Главный бухгалтер
МБУ «Комплексный центр
Пластовского района»



А.Н. Сергунина

Председатель Профсоюзной организации



Н.Б. Лазарева

Приложение 1 к положению
о премировании работников и специалистов МБУ
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Пластовского муниципального района»,
утвержденное приказом директора
от «20» июля 2022г. №340

Показатели и критерии по премированию работников МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания населения Пластовского муниципального района»

№ п/п	Показатель	Критерии	Проценты (%)	Периодичность проведения оценки
Заместитель директора				
1.	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
2.	Применение в работе современных форм и методов организации труда	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
3.	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
4.	Участие в выполнении важных и срочных работ	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
		1 и более нарушений	0	
Главный бухгалтер				
1.	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
2.	Применение в работе современных форм и методов организации труда	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
3.	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	

4.	Участие в выполнении важных и срочных работ	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
Бухгалтер				
1.	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
2.	Применение в работе современных форм и методов организации труда	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
3.	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
4.	Участие в выполнении важных и срочных работ	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
Юрисконсульт				
1.	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
2.	Применение в работе современных форм и методов организации труда	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
3.	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
4.	Участие в выполнении важных и срочных работ	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
Специалист по охране труда				
1.	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
2.	Применение в работе современных форм и методов	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно

	организации труда	1 и более нарушений	0	
3.	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
4.	Участие в выполнении важных и срочных работ	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
Заведующая хозяйством				
1.	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
2.	Применение в работе современных форм и методов организации труда	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
3.	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
4.	Участие в выполнении важных и срочных работ	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
Специалист по социальной работе				
1.	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
2.	Применение в работе современных форм и методов организации труда	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
3.	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
4.	Участие в выполнении важных и срочных работ	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	

Заведующий отделением				
1.	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
2.	Применение в работе современных форм и методов организации труда	Отсутствие нарушений	25	Ежемесячно ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
3.	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
4.	Участие в выполнении важных и срочных работ	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
Социальный работник				
1.	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
2.	Применение в работе современных форм и методов организации труда	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
3.	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
4.	Участие в выполнении важных и срочных работ	выполнено	25	ежеквартально ежегодно
		не выполнено	0	
Секретарь руководителя				
1.	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
2.	Применение в работе современных форм и методов организации труда	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
3.	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
4.	Участие в выполнении важных и срочных работ	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно

		1 и более нарушений	0	
Водитель автомобиля				
1.	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
2.	Применение в работе современных форм и методов организации труда	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
3.	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
4.	Участие в выполнении важных и срочных работ	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
Уборщик служебных помещений				
1.	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
2.	Применение в работе современных форм и методов организации труда	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
3.	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
4.	Участие в выполнении важных и срочных работ	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
Культурный организатор				
1.	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
2.	Применение в работе современных форм и методов организации труда	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
3.	Качественная подготовка и проведение мероприятий,	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно

	связанных с уставной деятельностью учреждения	1 и более нарушений	0	
4.	Участие в выполнении важных и срочных работ	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
Программист				
1.	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
2.	Применение в работе современных форм и методов организации труда	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
3.	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	
4.	Участие в выполнении важных и срочных работ	Отсутствие нарушений	25	ежеквартально ежегодно
		1 и более нарушений	0	