*Приложение №2*

 *к коллективному договору МАУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Батайска»*

*2019-2022*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Согласовано** |  | **Утверждаю** |
| **Председатель профкома** |  | **Директор МАУ ЦСО** |
|  |  | **Е.А.Матовникова** |  |  |  | **Р.Н.Рябко** |
| **« » \_\_\_\_\_\_\_ 2019г.** |  | **«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.** |
|  |  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании работников**

1. **Общие положения.**
	1. Настоящее Положение о премировании работников Учреждения, разработано в соответствии со статьей 145 Трудового Кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Ростовской области от 06.07. 2016 г. № 453 «Об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных Учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Ростовской области», в целях стимулирования работников в повышении эффективности работы Учреждения, качества оказываемых услуг, инициативы при выполнении задач, поставленных министерством труда и социального развития Ростовской области и муниципальным заданием Учреждения.
	2. Настоящее Положение включает порядок и условия осуществления премиальных выплат работникам Учреждения.
	3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения (занимающих штатные должности на условиях основной работы или по совместительству).
	4. Под премией понимается денежное вознаграждение, выплачиваемое работникам Учреждения по итогам работы.
	5. Премии устанавливаются в целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу и выплачиваются по результатам оценки (критериев) эффективности их деятельности с учетом выполнения установленных показателей премирования. При премировании учитывается как индивидуальный, так и Коллективный результат труда.
	6. Источником премиального фонда работников Учреждения являются средства областного бюджета, предусмотренные на указанные цели в фонде заработной платы, в пределах утвержденного размера субсидии на финансовое обеспечение выполнение муниципального задания, а также средства, поступающие от приносящей доход деятельности.
	7. Премирование работников Учреждения производится по итогам работы, за отчетный период текущего финансового года в пределах премиального фонда за фактически отработанное время. Премирование производится при наличии средств областного бюджета и средств поступающих от приносящей доход деятельности.
	8. По результатам выполнения разовых и иных поручений, проведения мероприятий работникам Учреждения может выплачиваться единовременная премия при наличии средств областного бюджета и средств поступающих от приносящей доход деятельности.
	9. Решение о выплате и размере единовременной премии для работников Учреждения оформляется приказом директора Учреждения на основании мотивированного ходатайства руководителей структурных подразделений Учреждения, для директора Учреждения – приказом учредителя.
2. **Условия премирования директора Учреждения.**
	1. Премирование директора Учреждения производится по итогам работы Учреждения за соответствующий отчетный период текущего финансового года.

По отдельным целевым показателям, периодичность представления информации которых является год, оценка осуществляется по итогам финансового года.

Премирование директора Учреждения производится с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы Учреждения, личного вклада директора Учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Учреждения.

При определении показателей и условий премирования учитываются:

- обеспечение информационной открытости Учреждения;

- обеспечение комплексной безопасности Учреждения;

- удовлетворенность получателей социальных услуг;

- создание и сохранение благоприятного морально-психологического климата в Учреждении;

- соблюдение исполнительской дисциплины финансово-экономической деятельности Учреждения;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

* 1. Премия директору Учреждения устанавливается ежеквартально приказом учредителя, на основании ходатайства трудового коллектива. Также может быть установлена премия разового характера за выполнение особых поручений учредителя и приуроченная к значимым датам Учреждения. Премия выплачивается при наличии средств в Учреждении.
	2. Премия директору Учреждения не выплачивается в следующих случаях:
	+ наличия на конец отчетного периода дисциплинарного взыскания у директора Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий;
	+ наличия фактов нецелевого расходования бюджетных средств, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности директора Учреждения в период, когда были осуществлены указанные нарушения;
1. **Условия премирования работников Учреждения (за исключением директора Учреждения).**
2. Решение о выплате премий, принимает директор Центра в пределах бюджетных ассигнований и средств поступающих от приносящей доход деятельности . Премирование работников, в том числе заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается приказом директора Учреждения

 Выплаты производятся в целях усиления материальной заинтересованности сотрудников Центра в качественном исполнении своих трудовых обязанностей, повышения профессионального уровня, связанного с выполнением своих функций, ответственности и качественного выполнения порученной работы.

1. В Учреждении применяется премирование в виде:

- премии по результатам работы (квартальные или годовые);

- поощрительные выплаты разового характера.

**3.** Расчет премии производится как в процентном соотношении, так и в абсолютном размере от оклада (тарифной ставки) сотрудника.

**4**. Премии выплачиваются по результатам работы. Суммы выплаченных премий включаются в средний заработок. Основаниями для выплаты премии являются:

данные бухгалтерской отчетности;

служебные записки руководителей структурных подразделений;

акты проверок;

**5.** Показатели премирования по результатам оценки работы:

- добросовестное, качественное и эффективное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, нормативно-правовыми актами;

- обеспечение охраны труда и техники безопасности;

- обеспечение высокого уровня исполнительной дисциплины сотрудника (качественное ведение документации, своевременное предоставление информации, отчетов и др.)

- проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в компетенцию сотрудника;

- активное участие в выполнении важных работ, проведение мероприятий;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и создание положительного имиджа Центра перед населением.

Дополнительными условиями премирования работников являются:

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- участие в благоустройстве Учреждения;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

**6.** Критериями оценки работы сотрудников является:

- отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг;

- полное и качественное выполнение возложенных обязанностей;

- высокая исполнительная дисциплина и степень ответственности сотрудника.

**7.** Показатели депремирования:

- меры дисциплинарного взыскания (замечания, выговор);

- неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда;

- невыполнение приказов и распоряжений руководителя;

- прогул, а также появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии, либо отсутствие на рабочем месте без уважительной причины;

- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу Центра.

**8.** Премия выплачивается работнику, не имеющему нарушений, взысканий при исполнении своих обязанностей:

- от 30% тарифной ставки, работникам, проработавшим 3 и более лет;

- от 20% до 50% тарифной ставки, работникам, проработавшим от года до 3-х лет;

- до 30% тарифной ставки, работникам, проработавшим от 3-х месяцев до года.

Все виды премий учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсии, отпуска, пособия по временной нетрудоспособности и др. (часть 2 статьи 139 Трудового кодекса Российской Федерации).

**9.** Сотруднику, проработавшему не полных три месяца и уволившегося с работы в соответствии пункта 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, премия не выплачивается.

**10.** Сотрудники, имеющие дисциплинарное взыскание, могут быть лишены премии полностью или частично на основании предложения руководителя подразделения Центра.

 Решение о депремировании принимается на тот период, в котором было наложено взыскание и оформляется приказом директора Центра.

**11.** К поощрительным выплатам разового характера относятся:

- выплаты по результатам работы за год, выплачиваются в последних числах декабря календарного года при наличии денежных средств;

- выплаты к юбилею Учреждения в сумме, установленной руководителем центра при наличии денежных средств;

- выплаты, посвященные государственным и профессиональным праздникам (Дню защитников Отечества, Международного женского дня 8 марта, Дня социального работника и др.) от 500 рублей;

- выплаты при присвоении почетного звания, поощрение Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Ростовской области, объявление благодарности сотруднику Мэром города, руководителем Центра, в размере одного должностного оклада, при наличии денежных средств.

- выплаты к юбилейным датам со дня рождения сотрудников – 50, 55, 60, 65 лет, в размере 50% минимального размера должностного оклада.

**11.1.** Выплаты производятся из средств, полученных от оказания социальных услуг.

 **11.2.** Дополнительными условиями премирования работников являются:

 - участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- участие в благоустройстве Учреждения;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.