

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «25» 01 2019 г.
г. Калининград

№ 18

Об утверждении Положения об условиях оплаты труда директора, его заместителя, главного бухгалтера муниципального автономного учреждения социального обслуживания города Калининграда «Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Калининграде», а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений

Руководствуясь статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Программой поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р (в редакции от 14.09.2015 № 973), статьей 47 Устава городского округа «Город Калининград»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда директора, его заместителя, главного бухгалтера муниципального автономного учреждения социального обслуживания города Калининграда «Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Калининграде», а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений (приложение).

2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2019.

4. Считать утратившим силу приложение № 8 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 19.09.2012 № 1785 «Об установлении порядка и условий оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции от 27.02.2013 № 236, от 26.11.2013 № 1807, от 10.02.2014 № 168, от 26.09.2014 № 1491, от 05.12.2014 № 1878, от 23.01.2015 № 55, от 03.02.2017 № 138) в отношении руководителя, его заместителей, главного бухгалтера муниципального автономного учреждения социального обслуживания города Калининграда «Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Калининграде».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» Апполонову А.А.

Глава городского округа



А.Н. Силанов

Приложение
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от «25» 01 2019 № 18

Положение

об условиях оплаты труда директора, его заместителя, главного бухгалтера муниципального автономного учреждения социального обслуживания города Калининграда «Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Калининграде», а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования условий оплаты труда директора, его заместителя и главного бухгалтера муниципального автономного учреждения социального обслуживания города Калининграда «Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Калининграде», подведомственного комитету по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» (далее - учреждение), повышения эффективности управленческой деятельности в сфере оказания социальных услуг, усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

1.2. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда директора учреждения, работодателем для которого является комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» (далее - Комитет), его заместителя и главного бухгалтера и предусматривает единые принципы оплаты труда с учетом государственных гарантий по оплате труда работников, а также определяет порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений.

1.3. Размер, порядок и условия оплаты труда директора учреждения устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Размер, порядок и условия оплаты труда заместителя директора и главного бухгалтера учреждения определяются трудовым договором, заключаемым с ними директором учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения в части оплаты труда указанных категорий работников.

1.4. Заработная плата директора учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной

заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается в трудовом договоре (эффективном контракте) кратным 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора, главного бухгалтера, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 3,6.

1.6. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 (в редакции от 10.12.2016 № 1339) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Информация о рассчитываемой среднемесячной заработной плате директора, его заместителя и главного бухгалтера учреждения за календарный год размещается в сети «Интернет» на официальном сайте учреждения в соответствии с постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 31.07.2017 № 1158.

2. Порядок установления должностных окладов

2.1. Размер должностного оклада директора учреждения определяется по следующей формуле:

$ДОр = БОр * Км$, где:

ДОр - должностной оклад директора;

БОр - базовый оклад директора, равный 11 000 рублей;

Км - коэффициент масштаба управления.

Коэффициент масштаба управления определяется в соответствии с группой по оплате труда директора учреждения (таблица 1).

Таблица 1

Группа по оплате труда директора учреждения	Количество баллов	Коэффициент масштаба управления
Группа I	300 и более	2,9
Группа II	200-299	2,7
Группа III	до 199	2,5

Объемные показатели деятельности учреждения при определении группы

по оплате труда директора оцениваются в баллах по следующим показателям (таблица 2):

Таблица 2

Показатели	Условия	Количество баллов
Количество получателей социальных услуг по все формам социального обслуживания	за каждого получателя услуг	0,3
Количество работников в учреждении согласно утвержденному штатному расписанию на текущий календарный год	за каждого работника	1
Наличие в оперативном управлении несколько зданий (помещений)	за второе и каждое следующее здание	10
Наличие автотранспортных средств и другой самоходной техники на балансе учреждения	за каждую единицу	3
Количество форм социального обслуживания	за каждую форму	10

Группа по оплате труда директора учреждения устанавливается Комитетом ежегодно на 01 января в соответствии с объемными показателями деятельности учреждения.

2.2. Директор учреждения ежегодно до 20 декабря представляет в Комитет документы, подтверждающие достижение соответствующих объемных показателей деятельности и отнесение учреждения к определенной группе по оплате труда директора учреждения.

Директор учреждения несет ответственность за несвоевременность представления документов и недостоверность указанных в них сведений.

Комитет в срок до 31 декабря текущего года проводит проверку представленных директором учреждения документов, издает приказ об отнесении учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений.

2.3. Должностной оклад директора учреждения устанавливается Комитетом с учетом масштаба управления.

2.4. Должностные оклады заместителя директора и главного бухгалтера устанавливаются директором учреждения на 10 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

3. Порядок и условия установления компенсационных выплат

3.1. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их

осуществления устанавливаются в трудовых договорах с директором учреждения, его заместителем, главным бухгалтером в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.

3.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- надбавки, доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении должностей, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в связи с иными особыми условиями труда в зависимости от численности обслуживаемых граждан и степени их зависимости от постоянного постороннего ухода, за работу непосредственно с контингентом учреждения).

3.4. В связи с иными особыми условиями труда в зависимости от численности обслуживаемых граждан и степени их зависимости от постоянного постороннего ухода, за работу непосредственно с контингентом учреждения директору учреждения и его заместителю производится доплата к должностному окладу в размере 15%:

3.4.1 директору учреждения доплата к должностному окладу в связи с иными особыми условиями труда устанавливается приказом Комитета;

3.4.2 заместителю директора учреждения доплата к должностному окладу в связи с иными особыми условиями труда устанавливается приказом директора учреждения.

3.5. Директору учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются выплаты в минимальных размерах, установленных трудовым законодательством.

Размер повышения оплаты труда директору учреждения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 4% от должностного оклада. Минимальный размер оплаты труда заместителя директора, главного бухгалтера учреждения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 4% от должностного оклада.

4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за эффективность работы;
- надбавка за сложность, напряженность и качество работы;

- надбавка за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- поощрительная премия.

4.2. надбавка за эффективность работы устанавливается директору учреждения ежеквартально по состоянию на 1 января, 1 апреля, 1 июля, 1 октября с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности директора, установленных настоящим Положением (приложение № 1).

4.2.1. Директор учреждения ежеквартально, в срок до 12-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Комитет отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности директора за отчетный период по установленной форме (приложение № 2).

4.2.2. Оценку достижения целевых показателей эффективности деятельности директора учреждения осуществляет комиссия по оценке эффективности деятельности директора учреждения (далее - комиссия), созданная Комитетом. Количество членов комиссии должно быть не менее 5 человек. Комиссия правомочна проводить заседания и принимать решения при присутствии не менее двух третей состава комиссии. В состав комиссии включаются муниципальные служащие Комитета, в должностные обязанности которых входит осуществление контроля деятельности муниципальных учреждений и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ.

4.2.3. Решения комиссии оформляются протоколами заседаний комиссии, которые подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии в срок не более 2 рабочих дней после даты заседания.

Комиссия осуществляет оценку достижения целевых показателей эффективности деятельности директора учреждения в срок до 3-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2.4. Оценка достижения целевых показателей эффективности деятельности директора учреждения осуществляется в баллах по каждому установленному критерию оценки в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению. Итоговая оценка определяется путем суммирования баллов, присвоенных по каждому критерию оценки.

4.2.5. Размер надбавки за эффективность работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и равен количеству баллов итоговой оценки.

4.2.6. Надбавка за эффективность работы выплачивается директору учреждения ежемесячно в течение последующего периода, равного по продолжительности отчетному периоду (кварталу), в размере, установленном приказом Комитета, с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде в срок, установленный для выплаты работникам учреждения заработной платы.

4.2.7. Целевые показатели эффективности деятельности заместителя директора и главного бухгалтера учреждения, а также порядок оценки достижения ими целевых показателей эффективности работы устанавливаются

локальными нормативными актами учреждения с учетом целевых показателей эффективности работы директора, а также должностных обязанностей (направлений деятельности) указанных работников, если иное не установлено Комитетом.

4.3. Директору учреждения надбавка за сложность, напряженность и качество работы устанавливается приказом Комитета в размере до 50% от должностного оклада.

4.3.1. Заместителю директора и главному бухгалтеру учреждения надбавка за сложность, напряженность и качество работы устанавливается приказом директора учреждения в размере до 50% от должностного оклада.

4.3.2. Приказы об установлении надбавки за сложность, напряженность и качество работы пересматриваются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.3.3. Надбавка за сложность, напряженность и качество работы директору учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру (в случае если недопущение нижеперечисленных фактов входит в круг их должностных обязанностей) может быть снижена до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность и качество работы в случае:

- использования не по назначению муниципального имущества и необеспечения его сохранности;
- нарушения трудовой дисциплины;
- наличия дисциплинарных взысканий;
- неисполнения предписаний, представлений контрольных и надзорных органов, несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов, указаний и поручений Комитета;
- нарушения законодательства о закупках товаров, работ и услуг;
- нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;
- установления фактов нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;
- несоблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера), установленного пунктом 1.5 настоящего Положения, в целях приведения указанного соотношения в соответствие установленному предельному уровню.

4.4. Директору учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру устанавливаются надбавки за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания в следующих размерах:

- за ученую степень доктора наук - 2000 рублей в месяц;
- за ученую степень кандидата наук - 1000 рублей в месяц;
- за наличие государственной награды, почетного звания «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации» - 2000 рублей

в месяц.

4.4.1. При наличии нескольких оснований для установления надбавки за ученую степень, наличии государственной награды, почетного звания установление и выплата указанной надбавки осуществляются по одному из оснований по выбору директора учреждения, его заместителя, главного бухгалтера.

4.4.2. При присуждении ученых степеней доктора наук или кандидата наук надбавка устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома, при награждении государственной наградой, присвоении почетного звания - со дня награждения (присвоения).

4.4.3. Надбавка за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания устанавливается директору учреждения на основании приказа председателя Комитета, а заместителю директора, главному бухгалтеру - на основании приказа директора учреждения.

4.5. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается директору учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру одновременно по итогам выполнения такой работы.

4.5.1. Директору учреждения премия за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается приказом председателя Комитета в размере до 100% от должностного оклада.

4.5.2. Заместителю директора и главному бухгалтеру учреждения премия за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается приказом директора учреждения в размере до 100% от должностного оклада.

4.6. Поощрительные премии выплачиваются директору учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру в связи с:

- юбилейными датами (50, 55 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет);
- профессиональными, государственными праздниками (Днем социального работника, Днем защитника Отечества, Международным женским днем), а также в связи с окончанием финансового года.

Поощрительные премии выплачиваются директору учреждения на основании приказа председателя Комитета, а заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения - на основании приказа директора учреждения в размере до 100% от должностного оклада.

5. Порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений

5.1. Материальная помощь предоставляется директору учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру в случае возникновения особых жизненных ситуаций (бракосочетания, рождения ребенка, смерти близких родственников (супруга, ребенка, родителя), выхода на пенсию, необходимости проведения дорогостоящего лечения, к ежегодному отпуску), а также при возникновении чрезвычайных ситуаций.

5.2. Материальная помощь директору учреждения выплачивается на

основании приказа председателя Комитета по заявлению директора учреждения при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.3. Заместителю директора и главному бухгалтеру учреждения материальная помощь выплачивается на основании приказа директора учреждения по заявлению работника при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.4. Размер, основания и порядок осуществления иных выплат руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру, производимых в рамках трудовых отношений, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

1	2	3	4
4.	Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в регионе в соответствии с региональной «дорожной картой»	Соблюдение установленных учреждению показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения и доведения их до среднемесячной заработной платы по Калининградской области согласно приказу Министерства социальной политики Калининградской области	10
5.	Информация об отсутствии задолженности по налогам и иным обязательным платежам, просроченных дебиторской и кредиторской задолженностях	Отсутствие задолженности по налогам и иным обязательным платежам, просроченных дебиторской и кредиторской задолженностях	5
6.	Укомплектованность штата	Укомплектованность штата более 90% (соотношение количества занятых должностей к количеству штатных должностей)	5
Максимальное количество баллов			50

Приложение № 2
к Положению об условиях оплаты труда директора, его заместителя, главного бухгалтера муниципального автономного учреждения социального обслуживания города Калининграда «Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Калининграде», а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений

Отчет
директора муниципального автономного учреждения
социального обслуживания города Калининграда
«Комплексный центр социального обслуживания населения в городе
Калининграде» о выполнении целевых показателей эффективности его
деятельности

за _____ квартал 20__ года

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности директора учреждения	Сведения о выполнении*
1.	Выполнение муниципального задания с учетом допустимых (возможных) отклонений	
2.	Выполнение показателей качества, установленных муниципальным заданием	
3.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений	
4.	Привлечение внебюджетных средств, а также спонсорских средств и пожертвований в течение квартала	
5.	Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в регионе в соответствии с региональной «дорожной картой»	
6.	Информация об отсутствии задолженности по налогам и иным обязательным платежам, просроченных дебиторской и кредиторской задолженностях	
7.	Укомплектованность штата	

Директор МАУ «КЦСОН
в г. Калининграде»

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

* Примечание:

В графе «Сведения о выполнении» указывается результат деятельности учреждения за квартал следующим образом:

- в пунктах 1, 2, 4, 5, 7 пишутся показатели выполнения. В случае невыполнения установленных показателей указываются причины, которые привели к невыполнению;

- в пунктах 3, 6 пишется «Выполнено» / «Не выполнено», в случае невыполнения показателя указываются причины.