

Представитель Работодателя:
Директор ОБУ «ЦСЗН по
Данковскому району»

Фалеева Татьяна Петровна

« 28 » 2016 г.



Представитель Работников:
Избранный в установленном порядке
представитель работников ОБУ «ЦСЗН
по Данковскому району»
Щербакова Светлана Валерьевна

« 28 » 2016 г.

Щербакова

ИЗМЕНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР Областного бюджетного учреждения «Центр социальной защиты населения по Данковскому району»

Изменения в коллективный договор прошли уведомительную регистрацию в администрации Данковского муниципального района

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № 77/8 от 28.12 2016 года

Начальник отдела опеки, попечительства и социальной политики администрации Данковского муниципального района Липецкой области

О.А. Мухина



г. Данков

ИЗМЕНЕНИЯ

в коллективный договор

(Протокол собрания коллектива работников Областного бюджетного учреждения
«Центр социальной защиты населения по Данковскому району»
от 28.12.2016 года № 9)

1. В коллективном договоре ОБУ «ЦСЗН по Данковскому району»:

1.1. Третий абзац пункта 6.2. раздела 6 «Рабочее время и время отдыха» изложить в новой редакции:

«Для директора, заместителей директора, главного бухгалтера, заведующих отделениями, ведущих бухгалтеров, ведущего экономиста, ведущего программиста, ведущего юрисконсульта, специалиста по кадрам, специалистов по социальной работе, психолога, заведующего хозяйством, водителей устанавливается ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ).»

1.2. Пункт 6.2. раздела 6 «Рабочее время и время отдыха» дополнить пятым абзацем следующего содержания:

«Операторам газовой котельной установлен суммированный учет рабочего времени. Графики рабочего времени составляются ежемесячно заведующим хозяйством и утверждаются директором. Оплата труда производится исходя из часовой тарифной ставки, рассчитанной с учетом нормы рабочих часов конкретного месяца по производственному календарю (учетный период-месяц), и количества фактически отработанных в месяц часов. В случае выполнения сверхурочных работ почасовой учет ведется суммарно по отношению к установленному учетному периоду (месяц). Подсчет часов переработки ведется после окончания учетного периода. Работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (месяц) оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, а за все остальные – в двойном размере часовой тарифной ставки. Повышение оплаты труда за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) составляет 50 процентов часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время. Фактически отработанные в праздничные дни часы оплачиваются в двойном размере часовой тарифной ставки.»

1.3. Таблицу пункта 6.12 раздела 6 «Рабочее время и время отдыха» изложить в новой редакции:

«

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1	Директор	14
2	Заместитель директора	10
3	Главный бухгалтер	10
4	Заведующий отделением	8
5	Ведущий бухгалтер	6
6	Ведущий экономист	6
7	Ведущий юрисконсульт	6

8	Ведущий программист	6
9	Специалист по кадрам	5
10	Специалист по социальной работе	5
11	Психолог	5
12	Заведующий хозяйством	5
13	Водитель	3

»

1.4. В шестом абзаце пункта 7.2 раздела 7 «Оплата труда» слово «должного» заменить на слово «должностного».

2. В Положении об оплате труда работников ОБУ «Центр социальной защиты населения по Данковскому району» (приложение № 3 к коллективному договору ОБУ «ЦСЗН по Данковскому району» на 2014-2016 годы):

2.1. Пункт 2 раздела I «Общие положения» дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Социальным работникам учреждения, работающим в сельской местности, согласно пункту 34 статьи 4 Закона Липецкой области от 07.10.2008 года № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» устанавливается доплата к заработной плате в размере 25 процентов.»

2.2. Раздел I «Общие положения» дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения) не может превышать:

для директора учреждения – шестикратный размер;

для заместителей директора, главного бухгалтера – пятикратный размер.»

2.3. Раздел II «Установление должностных окладов и тарифных ставок» изложить в новой редакции:

«Раздел II «Установление должностных окладов и тарифных ставок»

1. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих учреждения устанавливаются согласно приложению 3 к Закону Липецкой области от 07.10.2008 года № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» по профессиональным квалификационным группам в соответствии с критериями установления должностных окладов, или группе по оплате труда руководителей.

Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих общеотраслевых должностей, единые для всех областных государственных учреждений, устанавливаются согласно приложению 7 к Закону Липецкой области от 07.10.2008 года № 182-ОЗ.

Должностные оклады заместителям директора учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются согласно пункту 30 статьи 4 Закона Липецкой области от 07.10.2008 года № 182-ОЗ на 10-20 процентов ниже должностного оклада директора

учреждения. Конкретный размер должностного оклада устанавливается директором учреждения с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2. Тарифные разряды, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате труда рабочих, единые для всех областных государственных учреждений, устанавливаются согласно приложению 10 к Закону Липецкой области от 07.10.2008 года № 182-ОЗ.

Тарифные разряды оплаты труда рабочих устанавливаются в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС).

Присвоение тарифных разрядов высококвалифицированным рабочим осуществляется согласно Перечню профессий высококвалифицированных рабочих (занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых производится исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки), установленному приложением 11 к Закону Липецкой области от 07.10.2008 года № 182-ОЗ. Присвоение тарифных разрядов высококвалифицированным рабочим, не предусмотренным данным Перечнем в конкретной отрасли, может производиться по профессиям, установленным для других отраслей, при условии выполнения работниками соответствующих видов работ.

3. Должностные оклады, тарифные ставки устанавливаются работникам за выполнение ими должностных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.»

2.4. Пункты 1 и 2 раздела III «Повышение должностных окладов (тарифных ставок)» исключить.

2.5. Пункт 13 раздела IV «Размер выплат компенсационного характера и порядок их установления» дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Операторам газовой котельной учреждения в случае выполнения сверхурочных работ почасовой учет ведется суммарно по отношению к установленному учетному периоду (месяц). Подсчет часов переработки ведется после окончания учетного периода. Работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (месяц) оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, а за все остальные – в двойном размере часовой тарифной ставки.»

2.6. В четвертом абзаце пункта 6 раздела V «Порядок установления выплат стимулирующего характера» слова «от 50%» заменить на слова «от 60%».

3. В Положении о порядке предоставления социальным работникам, чья профессиональная деятельность связана с разъездами, компенсации стоимости проезда на транспорте общего пользования (приложение № 4 к коллективному договору ОБУ «ЦСЗН по Данковскому району» на 2014-2016 годы):

3.1. Пункты 2.2 – 2.5 раздела 2 «Порядок предоставления компенсации стоимости проезда на транспорте общего пользования» изложить в новой редакции:

«2.2. Выплата компенсации стоимости проезда на транспорте общего пользования производится ежемесячно на основании заявления (приложение № 1) с приложением следующих документов:

- маршрутного листа (приложение № 2);
- проездных билетов.

2.3. Заявление с приложенными документами предоставляются директору учреждения ежемесячно не позднее последнего рабочего дня текущего месяца. Для начисления компенсации за декабрь заявление с приложенными документами предоставляются не позднее 21 декабря.

2.4. После наложения руководителем учреждения резолюции на заявление, оно передается в бухгалтерию учреждения для выплаты компенсации путем перечисления на лицевые счета работников, открытые в кредитной организации.

Начисление производится в ведомости начисления компенсации стоимости проезда социальным работникам (приложение № 3) по данным маршрутных листов с приложенными проездными документами.

Ведомость составляется работником бухгалтерии не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, проверяется и заверяется подписью заместителя директора, курирующего вопросы социального обслуживания населения, и утверждается руководителем учреждения. В случае, если срок составления ведомости приходится на нерабочие дни, ведомость составляется в следующий за ними первый рабочий день (за исключением начислений за декабрь текущего года). Ведомость начисления компенсации стоимости проезда социальным работникам за декабрь составляется не позднее 26 декабря.

Выплата компенсации осуществляется за счет бюджетных средств, предусмотренных на соответствующие расходы.

2.5. Компенсация стоимости проезда производится за фактически отработанное время и не начисляется во время отпуска и больничного листа.»

3.2. Приложение № 1 к Положению о порядке предоставления социальным работникам, чья профессиональная деятельность связана с разъездами, компенсации стоимости проезда на транспорте общего пользования изложить в новой редакции (Приложение к протоколу № 1).

3.3. Дополнить Положение о порядке предоставления социальным работникам, чья профессиональная деятельность связана с разъездами, компенсации стоимости проезда на транспорте общего пользования изложить в новой редакции приложениями № 2 (Приложение к протоколу № 2) и № 3 (Приложение к протоколу № 3).

4. Приложение № 5 к коллективному договору изложить в новой редакции (Приложение к протоколу № 4).

Приложение 1

«Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления социальным работникам, чья профессиональная деятельность связана с разъездами, компенсации стоимости проезда на транспорте общего пользования

Директору ОБУ «ЦСЗН по Данковскому району»
_____ от социального работника отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов № _____
_____ (ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Во исполнение закона Липецкой области от 30.12.2004 года № 165-ОЗ «О мерах социальной поддержки педагогических, медицинских, фармацевтических, социальных работников, работников культуры и искусства, специалистов ветеринарных служб» прошу выплатить компенсацию стоимости проезда на транспорте общего пользования за _____ 20__ года в сумме _____ руб. (_____ руб. _____ коп.).

Приложение: маршрутный лист с проездными билетами – на _____ листах.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение
к маршрутному листу социального работника

(ФИО социального работника полностью)

Место для наклеивания проездных билетов

Приложение 3

«Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления социальным работникам, чья
профессиональная деятельность связана с разъездами, компенсации
стоимости проезда на транспорте общего пользования

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОБУ «ЦСЗН по Данковскому району»
_____/_____/_____
М.П.

ВЕДОМОСТЬ
начисления компенсации стоимости проезда социальным работникам
за _____ 20__ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество социального работника	Сумма (руб.)
Итого:		

Составил:

(должность) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Проверил:
Заместитель директора

(подпись) _____ / _____ /
(расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.»

«Приложение № 5
к коллективному договору
ОБУ «ЦСЗН по Данковскому району»
на 2014-2016 годы

ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ
Управление социальной защиты населения
областное бюджетное учреждение
«Центр социальной защиты населения по Данковскому району»
(ОБУ «ЦСЗН по Данковскому району»)

ПРИКАЗ

« 28 » Декабря 2016г.

г. Данков

№ 327

О внесении изменений в приказ № 10
от 14.01.2014 года «Об утверждении
показателей эффективности деятельности
работников учреждения»

В соответствии с Постановлением Администрации Липецкой области от 30 октября 2008 года № 296 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений социальной защиты населения» в целях стимулирования работников к качественному результату труда,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приложение № 3 к приказу № 10 от 14.01.2014 года «Об утверждении показателей эффективности деятельности работников учреждения» изложить в новой редакции (приложение № 1).
2. Приложение № 4 к приказу № 10 от 14.01.2014 года «Об утверждении показателей эффективности деятельности работников учреждения» изложить в новой редакции (приложение № 2).
3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2017 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Наумкину Е.В.

Директор ОБУ «ЦСЗН по Данковскому району»  Р.П. Фалеева

Визы:

Наумкина Е.В. 

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ,
ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ**

1. Общие положения

Настоящий порядок разработан в целях повышения материальной заинтересованности работников в улучшении качества, оказываемых населению социальных услуг и мер социальной поддержки, оценки деятельности работников в достижении коллективных результатов труда Учреждения.

2. Порядок проведения

1. Оценка эффективности деятельности работников учреждения проводится в целях повышения качества оказываемых услуг населению в сфере социальной защиты населения.
2. Оценка эффективности деятельности работников учреждения проводится ежеквартально в соответствии с установленными критериями путем суммирования баллов.
3. В соответствии с набранными баллами в пределах фонда оплаты труда учреждения устанавливается размер выплаты за интенсивность, высокие результаты работы в процентах от должностного оклада, за исключением специалистов, работающих в сельской местности, которым выплаты за интенсивность, высокие результаты работы исчисляются из должностного оклада, повышенного на 25%.
4. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы устанавливаются в следующих размерах:

Заместитель директора (по мерам социальной поддержки населения), заместитель директора (по социальному обслуживанию населения), главный бухгалтер, заведующий отделением по предоставлению мер социальной поддержки по оплате ЖКУ, заведующий отделением по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, заведующий по предоставлению мер социальной поддержки семье и детям, заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, заведующий отделением психолого-педагогической помощи семье, заведующий отделением бухгалтерского учета, планирования, кадровой работы, информационного обеспечения, закупок, ведущий программист, специалист по кадрам, делопроизводитель, ведущий юрист-консультант, механик - максимальная сумма 10 баллов	9-10 баллов - 90% 8 баллов - 70% менее 8 баллов - 60%
Ведущий бухгалтер, ведущий экономист – максимальная сумма 10 баллов	9-10 баллов - 80% 8 баллов - 60%

12

	менее 8 баллов – 50%
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, заведующий хозяйством, водитель – максимальная сумма 10 баллов	9-10 баллов - 100% 8 баллов - 80% менее 8 баллов - 70%
Заведующий отделением срочного социального обслуживания, специалист по социальной работе, психолог, специалист по охране труда - максимальная сумма 10 баллов	9-10 баллов - 60% 8 баллов - 40% менее 8 баллов – 30%
Социальный работник – максимальная сумма 10 баллов	9-10 баллов - 80% 8 баллов - 60% менее 8 баллов - 50%

»

	хозяйственной деятельности, подготовка информационных и аналитических материалов для Управления и других сведений и их качество	Нарушение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и информации	- 1 балл
5	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала, в фонде оплаты труда учреждения	Соблюдение установленной учредителем доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала, в фонде оплаты труда учреждения (до 40%)	1 балл
6	Соблюдение законодательства в сфере закупок учреждения	Отсутствие нарушений в сфере закупок	1 балл
		Наличие нарушений в сфере закупок	- 1 балл
7	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними, соблюдение конфиденциальности информации о гражданах и работниках учреждения	1 балл
Заместитель директора (по социальному обслуживанию населения)			
1	Выполнение государственного задания	Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	2 балла
2	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг и мер социальной поддержки, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов	1 балл

		Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг и мер социальной поддержки, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов	-1 балл
3	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил	1 балл
4	Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, подготовка информационных и аналитических материалов для Управления и других сведений и их качество	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и информации	1 балл
		Нарушение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и информации	-1 балл
5	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения, непосредственно оказывающих социальные услуги гражданам	Соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников	2 балла
		Нарушение установленных сроков повышения квалификации работников	-1 балл
6	Достижение утвержденных целевых показателей по соотношению среднемесячной заработной платы отдельных категорий работников учреждения к средней заработной плате в Липецкой области в соответствии с региональной «дорожной картой»	Выполнение утвержденных учреждению значений целевых показателей	2 балла
7	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений	1 балл

		с ними, соблюдение конфиденциальности информации о гражданах и работниках учреждения	
Главный бухгалтер			
1	Соответствие организации и ведения бухгалтерского и налогового учета действующему законодательству	Наличие учетной политики учреждения	1 балл
		Наличие плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	1 балл
		Отсутствие фактов нарушения бухгалтерского и налогового учета контролирующими органами	1 балл
		Наличие фактов нарушения бухгалтерского и налогового учета контролирующими органами	-2 балла
		Эффективное и целевое использование средств выделенных на выполнение государственного задания	1 балл
		Эффективное и целевое использование средств от приносящей доход деятельности, наличие положения об их использовании	1 балл
2	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности и других сведений	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов	1 балл
		Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов	-1 балл
		Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	1 балл
3	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания, пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	2 балла
4	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, защита и поддержание человеческого	1 балл

		достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними, соблюдение конфиденциальности информации о гражданах и работниках учреждения	
Заведующий отделением бухгалтерского учета, планирования, кадровой работы, информационного обеспечения, закупок			
1	Соответствие организации и ведения бухгалтерского и налогового учета действующему законодательству	Отсутствие фактов нарушения бухгалтерского и налогового учета контролирующими органами	2 балла
		Наличие фактов нарушения бухгалтерского и налогового учета контролирующими органами	-2 балла
		Эффективное и целевое использование средств выделенных на выполнение государственного задания	2 балла
		Эффективное и целевое использование средств от приносящей доход деятельности, наличие положения об их использовании	1 балл
2	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности и других сведений	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов	2 балла
		Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов	-1 балл
		Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	2 балла
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними, соблюдение конфиденциальности информации о гражданах и работниках учреждения	1 балл
Заведующий отделением по предоставлению мер социальной поддержки по оплате ЖКУ			
1	Удовлетворенность граждан	Отсутствие жалоб граждан на	4 балла

	качеством предоставленных мер социальной поддержки	качество оказания мер социальной поддержки	
		Наличие жалоб граждан на качество предоставления мер социальной поддержки, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	-2 балла
2	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по предоставлению мер социальной поддержки населения в рамках реализации государственного задания, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	4 балла
		Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	-1 балл
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними, соблюдение конфиденциальности информации о гражданах и работниках учреждения	2 балла
Заведующий отделением по предоставлению мер социальной поддержки семье и детям			
1	Удовлетворенность граждан качеством предоставленных мер социальной поддержки	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания мер социальной поддержки	4 балла
		Наличие жалоб граждан на качество предоставления мер социальной поддержки, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	-2 балла
2	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за	4 балла

	исполнение трудовых обязанностей	определенный период времени по предоставлению мер социальной поддержки населения в рамках реализации государственного задания, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	
		Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	-1 балл
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними, соблюдение конфиденциальности информации о гражданах и работниках учреждения	2 балла
Заведующий отделением по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан			
1	Удовлетворенность граждан качеством предоставленных мер социальной поддержки	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания мер социальной поддержки	4 балла
		Наличие жалоб граждан на качество предоставления мер социальной поддержки, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	-2 балла
2	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по предоставлению мер социальной поддержки населения в рамках реализации государственного задания, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	4 балла
		Наличие официально зафиксированных замечаний,	-1 балл

		нарушений сроков	
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними, соблюдение конфиденциальности информации о гражданах и работниках учреждения	2 балла
Заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов			
1	Удовлетворенность граждан качеством оказанных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	4 балла
		Наличие жалоб граждан на качество оказанных социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	-2 балла
2	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию социальных услуг в рамках реализации государственного задания, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	4 балла
		Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	-1 балл
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений	2 балла

		с ними, соблюдение конфиденциальности информации о гражданах и работниках учреждения	
Заведующий отделением психолого-педагогической помощи семье и детям			
1	Удовлетворенность граждан качеством оказанных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания услуг	4 балла
		Наличие жалоб граждан на качество оказанных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	-2 балла
2	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в рамках реализации государственного задания, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	4 балла
		Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	-1 балл
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними, соблюдение конфиденциальности информации о гражданах и работниках учреждения	2 балла
Заведующий отделением срочного социального обслуживания			
1	Удовлетворенность граждан качеством оказанных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания услуг	4 балла
		Наличие жалоб граждан на качество оказанных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	-2 балла
2	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по	4 балла

	обязанностей	оказанию услуг в рамках реализации государственного задания, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	
		Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	-1 балл
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними, соблюдение конфиденциальности информации о гражданах и работниках учреждения	2 балла
Ведущий бухгалтер			
1	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности и других сведений	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов	5 баллов
		Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов	-2 балла
2	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	5 баллов
		Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	-1 балл
Ведущий экономист			
1	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности и других сведений	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов	4 балла
		Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов	-2 балла
		Рациональное планирование средств, при формировании	2 балла

		государственного задания	
2	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	4 балла
		Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	-1 балл
Ведущий программист			
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию социальных услуг и мер социальной поддержки населения в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	4 балла
		Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	-2 балла
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними, соблюдение конфиденциальности информации о гражданах и работниках учреждения	4 балла
3	Своевременное внедрение новых эффективных компьютерных технологий в процессе предоставления мер социальной поддержки и социального обслуживания граждан	Своевременное внедрение новых эффективных компьютерных технологий	2 балла
		Не своевременное внедрение новых эффективных компьютерных технологий	-1 балл
Ведущий юристконсульт			
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию социальных услуг и мер	4 балла

		социальной поддержки населения в рамках реализации государственного задания, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	
		Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	-1 балл
		Своевременное заключение и расторжение контрактов, договоров, размещение плана-графика и плана закупок в сети интернет	4 балла
		Нарушение сроков заключения и расторжения контрактов, договоров, размещения плана-графика и плана закупок в сети интернет	-2 балла
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними, соблюдение конфиденциальности информации о гражданах и работниках учреждения	2 балла
Специалист по кадрам			
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию социальных услуг и мер социальной поддержки населения в рамках реализации государственного задания, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	4 балла
		Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	-2 балла
		Своевременное оформление трудовых договоров, внесение записей в трудовые книжки, оформление приказов руководителя, ведения табеля учета рабочего времени	4 балла
		Не своевременное оформление трудовых договоров, внесение	-1 балл

		записей в трудовые книжки, оформление приказов руководителя, ведения табеля учета рабочего времени	
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними, соблюдение конфиденциальности информации о гражданах и работниках учреждения	2 балла
Делопроизводитель			
1	Соблюдение требований по делопроизводству	Соблюдение технологии создания, обработки, передачи и хранения документов	2 балла
		Наличие замечаний на качество оформленных документов	- 1 балл
		Качественное ведение электронного документооборота входящей и исходящей документации с использованием программы ДелоWeb, своевременное и оперативное предоставление документов	2 балла
		Наличие жалоб работников учреждения о несвоевременном предоставлении документов	- 1 балл
		Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства по результатам проверок	4 балла
		Наличие зафиксированных замечаний по ведению делопроизводства	- 2 балла
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе	2 балла

		построения толерантных отношений с ними, соблюдение конфиденциальности информации о гражданах и работниках учреждения	
Специалист по социальной работе			
1	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг и мер социальной поддержки	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг и мер социальной поддержки	4 балла
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг и мер социальной поддержки, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	-2 балла
2	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию социальных услуг и мер социальной поддержки населения в рамках реализации государственного задания, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	4 балла
		Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	-1 балл
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними, соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	2 балла
Социальный работник			
1	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	4 балла
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей	-1 балл

		организацией и контрольно-надзорными органами	
2	Стабильный уровень или рост количества оказываемых государственных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам	Увеличение или стабильный уровень количества оказываемых государственных услуг	6 баллов
		Снижение уровня государственных услуг	- 2 балла
Психолог			
1	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	4 балла
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	-1 балл
2	Стабильный уровень или рост количества оказываемых государственных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам	Увеличение или стабильный уровень количества оказываемых государственных услуг	4 балла
		Снижение уровня государственных услуг	-2 балла
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними, соблюдение конфиденциальности информации о гражданах и работниках учреждения	2 балла
Водитель			
1	Качество работы по перевозке пассажиров и эксплуатации транспортного средства	Отсутствие штрафных санкций за нарушение правил дорожного движения и участие в ДТП	5 баллов
		Наличие штрафных санкций за нарушение правил дорожного движения и участие в ДТП	-2 балла
		Отсутствие замечаний по содержанию автотранспортного средства в чистоте и исправном состоянии для эксплуатации	5 баллов
		Факт использования автотранспортного средства в личных целях	-1 балл

Механик			
1	Качество работы по эксплуатации транспортного средства	Обеспечение исправного состояния автотранспорта и выпуск его на линию	5 баллов
		Наличие замечаний по содержанию автотранспортного средства в исправном состоянии для эксплуатации	-2 балла
		Осуществление контроля за соблюдением водителями правил дорожного движения и правильностью эксплуатации автомобилей, выполнением правил охраны труда и техники безопасности	5 баллов
		Наличие нарушений правил охраны труда и техники безопасности	-1 балл
Заведующий хозяйством			
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени в рамках реализации государственного задания, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	4 балла
		Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	-1 балл
		Своевременная подготовка учреждения к отопительному сезону	2 балла
		Наличие и обеспечение рабочего состояния первичных средств пожаротушения, проведение инструктажа по технике безопасности работников учреждения	4 балла
		Факт нарушения рабочего состояния первичных средств пожаротушения, зафиксированные контрольно-надзорными органами	-2 балла
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
1	Обеспечение технического обслуживания систем жизнедеятельности учреждения	Обслуживание и текущий ремонт здания, мебели, систем отопления, водоснабжения	5 баллов
		Наличие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	-1 балл
		Участие в благоустройстве территории учреждения	2 балла

		Выполнение норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности	3 балла
		Наличие зафиксированных нарушений норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности	- 2 балла
Специалист по охране труда			
1	Качество выполняемых работ	Соблюдение требований и норм охраны труда	1 балл
		Своевременная разработка мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве, по улучшению условий труда, оказание организационной помощи по выполнению разработанных мероприятий	1 балл
		Отсутствие несчастных случаев с работниками на производстве	1 балл
		Наличие несчастных случаев с работниками на производстве	- 1 балл
		Отсутствие предписаний по итогам проверок по вопросам охраны труда в учреждении	1 балл
		Наличие предписаний по итогам проверок по вопросам охраны труда в учреждении	- 1 балл
		2	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей
Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	- 1 балл		
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм и положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними, соблюдение конфиденциальности	2 балла

	информации о гражданах и работниках учреждения	
--	---	--

»

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью 30 (тридцать)
листов.

Директор ОБУ «ЦСЗН
по Данковскому району»
Т. П. Фалеева

