



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

19 апреля 2019 года

№ 85-12

г. Омск

Об оплате труда работников организаций социального обслуживания,
находящихся в ведении Омской области

1. В соответствии с пунктом 1 Положения от отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п "Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений в Омской области" приказываю:

1) утвердить Положение об оплате труда работников организаций социального обслуживания – казенных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) утвердить Примерное положение об оплате труда работников организаций социального обслуживания – автономных и бюджетных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Руководителям казенных учреждений Омской области, подведомственных Министерству труда и социального развития Омской области, в срок до 1 октября 2019 года привести условия оплаты труда работников в соответствии с Положением, утвержденным подпунктом 1 пункта 1 настоящего приказа, в установленном порядке.

Руководителям бюджетных и автономных учреждений Омской области, подведомственных Министерству труда и социального развития Омской области, в срок до 1 октября 2019 года привести условия оплаты труда работников в соответствии с Примерным положением, утвержденным подпунктом 2 пункта 1 настоящего приказа, в установленном порядке.

3. Признать утратившими силу:

- 1) приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 31 октября 2008 года № 86 "Об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Омской области";
- 2) приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 24 декабря 2009 года № 61-п "О порядке и условиях установления должностных окладов и стимулирующих выплат руководителям бюджетных, автономных и казенных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, их заместителям и главным бухгалтерам";
- 3) приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 24 декабря 2009 года № 65-п "О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 31 октября 2008 года № 86";
- 4) приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 25 декабря 2012 года № 79-п "О внесении изменения в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 24 декабря 2009 года № 61-п";
- 5) приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 15 мая 2013 года № 36-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области";
- 6) приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 5 августа 2014 года № 142-п "О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 24 декабря 2009 года № 61-п";
- 7) приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 11 января 2016 года № 4-п "О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 24 декабря 2009 года № 61-п";
- 8) приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 28 февраля 2017 года № 21-п "О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 24 декабря 2009 года № 61-п";
- 9) приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 25 декабря 2017 года № 126-п "О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 24 декабря 2009 года № 61-п";
- 10) приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 5 сентября 2018 года № 130-п "О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 24 декабря 2009 года № 61-п";
- 11) приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 15 февраля 2019 года № 29-п "О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 24 декабря 2009 года № 61-п".

4. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 20 августа 2009 года № 45-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 7 исключить.

5. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 25 февраля 2010 года № 16-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области и признании утратившим силу приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 23 марта 2006 года № 08" подпункт 8 пункта 1 исключить.

6. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 14 декабря 2010 года № 90-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 2 исключить.

7. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 24 февраля 2012 года № 13-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 2 исключить.

8. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 5 апреля 2012 года № 22-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункты 8, 9 исключить.

9. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 19 февраля 2013 года № 9-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 5 исключить.

10. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 14 марта 2013 года № 13-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 3 исключить.

11. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 15 мая 2013 года № 35-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 3 исключить.

12. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 10 июня 2013 года № 73-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 3 исключить.

13. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 3 апреля 2014 года № 56-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области и признании утратившими силу отдельных приказов Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 1 исключить.

14. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 25 ноября 2015 года № 162-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области и признании утратившими силу отдельных приказов Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 1 исключить.

15. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 20 января 2016 года № 8-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 3 исключить.

16. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 28 июля 2016 года № 112-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 2 исключить.

17. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 9 августа 2016 года № 116-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 1 исключить.

18. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 19 сентября 2016 года № 125-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 3 исключить.

19. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 30 ноября 2016 года № 142-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 1 исключить.

20. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 3 апреля 2017 года № 41-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 1 исключить.

21. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 10 апреля 2017 года № 42-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 1 исключить.

22. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 27 июля 2017 года № 83-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 1 исключить.

23. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 12 сентября 2017 года № 96-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 1 исключить.

24. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 10 января 2018 года № 5-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 2 исключить.

25. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 28 мая 2018 года № 91-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 1 исключить.

26. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 11 июля 2018 года № 106-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 1 исключить.

27. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 27 июля 2018 года № 117-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункты 1, 3 исключить.

28. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 3 августа 2018 года № 119-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 1 исключить.

29. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 9 ноября 2018 года № 169-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 1 исключить.

30. Настоящий приказ вступает в силу с 1 июля 2019 года.

31. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра труда и социального развития Омской области О.Б. Проскурина.

Министр



В.В. Куприянов

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников организаций социального обслуживания –
казенных учреждений Омской области, находящихся в ведении
Министерства труда и социального развития Омской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников организаций социального обслуживания – казенных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области (далее соответственно – Положение, учреждения, Министерство), устанавливает условия оплаты труда работников учреждений, в том числе руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включающие размеры окладов (должностных окладов), условия осуществления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Заработная плата работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

3. Положение об оплате труда работников учреждения утверждается руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представителя (представительного органа) работников (далее – представительный орган работников).

4. Условия оплаты труда работников учреждения, в том числе установленные им оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, их размеры, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками учреждения.

5. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров оплаты труда работников учреждения по основной должности, а также должности, замещаемой в порядке внутреннего совместительства,

производится отдельно по каждой из указанных должностей.

6. Оплата труда работников учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, рассчитываемого исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке из областного бюджета.

2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, устанавливаются в зависимости от отнесения должностей указанных работников к следующим профессионально-квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей:

- общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";

- общеотраслевые профессии рабочих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих";

- должности работников здравоохранения и предоставления социальных услуг, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года № 149н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг";

- должности медицинских и фармацевтических работников, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников";

- должности работников образования, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";

- должности работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 мая 2008 года № 242н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах".

Размеры должностных окладов работников, замещающих должности, включенные в ПКГ, определены в приложении № 1 к настоящему Положению.

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, замещающих должности, не включенные в ПКГ, определены в приложении № 2 к настоящему Положению.

3. Условия осуществления и размеры компенсационных выплат работникам учреждений

9. Работникам учреждений устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- 1) выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 4) иные компенсационные выплаты в соответствии с законодательством.

10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с требованиями законодательства за фактически отработанное время. Если по результатам специальной оценки условий труда условия на рабочем месте признаны оптимальными или допустимыми, то повышение оплаты труда не производится.

11. К заработной плате работников учреждений применяется районный коэффициент. Размер районного коэффициента составляет 15 процентов и начисляется на всю сумму заработной платы. Районный коэффициент не начисляется на материальную помощь.

12. При выполнении работником работ с различной квалификацией его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

13. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

14. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере. Размер доплаты – 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22.00 до 6.00 часов.

15. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата труда производится в двойном размере:

1) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

2) работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

16. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4. Условия осуществления и размеры стимулирующих выплат работникам учреждений, за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

17. Работникам учреждений, за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

1) надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – надбавка за стаж);

2) надбавка водителям автомобилей;

3) надбавка за наставничество;

4) премия по итогам работы за месяц;

5) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;

6) премия за безупречное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей.

18. Надбавка за стаж устанавливается в следующих размерах:

1) от 1 года до 5 лет в размере 10 процентов оклада;

2) от 5 лет до 10 лет в размере 15 процентов оклада;

3) от 10 лет до 15 лет в размере 20 процентов оклада;

4) свыше 15 лет в размере 25 процентов оклада.

19. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж, включаются периоды работы, предусмотренные приложением № 3 к настоящему Положению.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В случаях если в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах трудовой деятельности, то в качестве дополнительных документов могут быть представлены справки с места работы, из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающие стаж работы.

Периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются. Стаж работы исчисляется службой по управлению персоналом учреждения календарно (в годах, месяцах, днях).

20. Надбавка водителям автомобилей учреждений устанавливается ежемесячно в размере до 30 процентов оклада.

21. Надбавка за наставничество устанавливается работнику, осуществляющему функцию наставника в размере (не более трех месяцев):

1) 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при осуществлении наставничества в отношении одного работника;

2) 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при осуществлении наставничества в отношении двух работников.

Порядок проведения наставничества и его сроки определяются положением о наставничестве, утверждаемом локальным правовым актом учреждения.

22. Премия по итогам работы за месяц (далее – премии по итогам работы) осуществляется по результатам оценки эффективности деятельности работников в пределах фонда оплаты труда.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения, а также порядок расчета премии по итогам работы утверждается локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников должны отражать зависимость результатов труда и качества оказываемых услуг непосредственно работником, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период. Примерные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения указаны в приложении № 4 к настоящему Положению.

23. Размер премии по итогам работы определяется в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения или в абсолютных размерах.

Размеры премии по итогам работы устанавливаются руководителем учреждения с учетом рекомендаций комиссии по установлению размеров стимулирующих выплат работникам, отраженных в протоколе заседания комиссии.

24. Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ производится по итогам работы с целью поощрения за оперативность и

качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников учреждения. Размеры единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливаются руководителем учреждения с учетом рекомендаций комиссии по установлению размеров стимулирующих выплат работникам, отраженных в протоколе заседания комиссии.

25. Премия за безупречное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей устанавливается с целью дополнительного поощрения работников учреждения за тщательное, аккуратное и образцовое исполнение трудовых обязанностей в пределах фонда оплаты труда работников учреждения. Размеры премии за безупречное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей устанавливаются руководителем учреждения с учетом рекомендаций комиссии по установлению размеров стимулирующих выплат работникам, отраженных в протоколе заседания комиссии.

26. Состав комиссии по установлению размеров стимулирующих выплат работникам, порядок ее работы и условия премирования работников утверждаются локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

27. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются распоряжением Министерства.

28. Должностные оклады руководителей учреждений устанавливаются ежегодно с 1 января в соответствии с порядком расчета размеров окладов и надбавок за сложность и напряженность руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам казенных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

29. Размер должностного оклада руководителя вновь созданного учреждения устанавливается распоряжением Министерства в соответствии с группой по оплате труда руководителей на период с момента вступления в силу трудового договора (но не ранее дня начала исполнения трудовых обязанностей) до окончания текущего года.

30. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

31. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру с учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

32. В целях стимулирования качественных результатов труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру

устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда:

- 1) надбавка за сложность и напряженность;
- 2) надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – надбавка за стаж работы);
- 3) премия по итогам работы за квартал;
- 4) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 5) ежегодная премия по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг (в отношении руководителей учреждений).

33. Надбавка за сложность и напряженность устанавливается руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру ежегодно с 1 января распоряжением Министерства в одинаковом размере по результатам оценки показателей, которые определяются с учетом особенностей организации деятельности учреждения, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

34. Надбавка за стаж работы устанавливается руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру в следующих размерах:

- 1) от 1 года до 5 лет в размере 10 процентов оклада;
- 2) от 5 лет до 10 лет в размере 15 процентов оклада;
- 3) от 10 лет до 15 лет в размере 20 процентов оклада;
- 4) свыше 15 лет в размере 25 процентов оклада.

35. В стаж работы руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, дающий право на получение надбавки за стаж работы, включаются:

1) время работы в должности руководителя, заместителя руководителя или специалиста (для главных бухгалтеров - руководителя, заместителя главного бухгалтера или специалиста бухгалтерских и экономических служб) государственных и муниципальных учреждений и предприятий;

2) время работы по 31 декабря 1991 года в должности руководителя, заместителя руководителя или специалиста (для главных бухгалтеров - руководителя, заместителя главного бухгалтера или специалиста бухгалтерских и экономических служб) на выборных должностях, занимаемых на постоянной основе, в органах государственной власти и управления СССР и РСФСР, а также в организациях и учреждениях, выполнявших в СССР в соответствии с законодательством СССР и союзных республик функции государственного управления;

3) время работы в должности руководителя, заместителя руководителя или специалиста (для главных бухгалтеров – руководителя, заместителя главного бухгалтера или специалиста бухгалтерских и экономических служб) на выборных должностях, занимаемых на постоянной основе, в органах государственной власти, органах местного самоуправления с 1 января 1992 года;

4) время замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации,

выборных муниципальных должностей, должностей государственной гражданской и муниципальной службы (для главных бухгалтеров – по профилю бухгалтерской и экономической работы);

5) время военной службы, службы в органах внутренних дел, органах безопасности, налоговой полиции, таможенных органах, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы в соответствии с законодательством;

6) время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением соответствующим органом государственной власти, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением или предприятием для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

7) время работы на выборных освобожденных должностях в профсоюзных органах;

8) периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в организациях, указанных в подпункте первом настоящего пункта;

9) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с организациями, указанными в подпунктах первом – четвертом настоящего пункта.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В случаях если в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах трудовой деятельности, то в качестве дополнительных документов могут быть представлены справки с места работы, из архивных учреждений, выписки из приказов и иные документы, подтверждающие стаж работы.

Периоды, засчитываемые в стаж работы руководителей, суммируются. Стаж работы заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера исчисляется службой по управлению персоналом учреждения календарно (в годах, месяцах, днях). Стаж работы руководителя учреждения устанавливается распоряжением Министерства.

36. Премии по итогам работы за квартал руководителям учреждений, их заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются по результатам оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности в размерах, порядке и условиях, предусмотренных приложением № 6 к настоящему Положению (далее – целевые показатели), а также с учетом выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

В расчет для начисления премии принимается фактически отработанное время, а также период нахождения работника в ежегодном основном оплачиваемом отпуске, в служебной командировке. Время исполнения работником государственных или общественных обязанностей, период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически не исполнял должностные обязанности с полным или частичным сохранением заработной платы или без сохранения заработной платы в соответствии с законодательством, не принимаются в расчет для начисления премии.

37. Назначение премий руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру осуществляется:

1) распоряжением Министерства – премиальных выплат руководителям учреждений;

2) приказами учреждений – премий по итогам работы за квартал заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений;

3) приказами учреждений, после их согласования с первым заместителем Министра труда и социального развития Омской области, заместителями Министра труда и социального развития Омской области, осуществляющими координацию деятельности соответствующих учреждений, по вопросам, входящим в их компетенцию в соответствии с распределением обязанностей, и заместителем Министра, координирующим деятельность департамента финансово-экономического обеспечения, – премий за выполнение особо важных и срочных работ, ежегодной премии по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений.

38. Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ производится по итогам работы с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда учреждения.

39. Для руководителей казенных учреждений – социально-реабилитационных центров, их заместителей и главных бухгалтеров устанавливается ежегодная премия по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг. Размер ежегодной премии по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг определяется в порядке и условиях, установленных приложением № 6 к настоящему Положению.

6. Другие вопросы

40. Работникам учреждений может выплачиваться материальная помощь в связи с постигшим их стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, тяжелым заболеванием, а также необходимостью оплаты дорогостоящих лекарств или лечения работника организации или членов его семьи, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников, регистрацией брака, рождением ребенка и в иных подобных случаях. Решение о выплате материальной помощи в указанных случаях принимается руководителем организации в отношении работников организации, заместителей руководителя организации и главного бухгалтера, Министром труда и социального развития Омской области – в отношении руководителя организации.

41. Материальная помощь выплачивается в пределах фонда оплаты труда в размере до одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в год.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
организаций социального обслуживания –
казенных учреждений Омской области,
находящихся в ведении Министерства
труда и социального развития
Омской области

РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников
организаций социального обслуживания – казенных учреждений Омской
области, находящихся в ведении Министерства труда и социального
развития Омской области, замещающих должности, включенные в
профессионально квалификационные группы

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Размер оклада (руб.)
1	2	3	4
1. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"			
1	Буфетчик, гардеробщик, горничная, дезинфектор, изготовитель пищевых полуфабрикатов 1, 2, 3 разрядов, кастелянша, кладовщик, лифтер, машинист по стирке и ремонту спецодежды 2 разряда, мойщик посуды 1, 2 разрядов, няня, парикмахер, повар 2, 3 разрядов, подсобный рабочий 1, 2 разрядов, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2, 3 разрядов, слесарь-сантехник 2, 3 разрядов, слесарь-электрик 2, 3 разрядов, столяр (плотник) 2, 3 разрядов, сторож (вахтер), телефонист, уборщик производственных (служебных) помещений, уборщик территории (дворник), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 2, 3 разрядов	1 квалификационный уровень	7 900
		2 квалификационный уровень (при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший (старший по смене)")	8 100

1	2	3	4
2. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"			
2	Водитель автомобиля, изготовитель пищевых полуфабрикатов 4, 5 разрядов, повар 4, 5 разрядов, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда, слесарь-сантехник 4, 5 разрядов, слесарь-электрик 4, 5 разрядов, столяр (плотник) 4, 5 разрядов, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4, 5 разрядов	1 квалификационный уровень	8 340
3	Слесарь-электрик 6 разряда, слесарь-сантехник 6 разряда, столяр (плотник) 6 разряда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 6 разрядов	2 квалификационный уровень	8 590
3. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"			
4	Архивариус (архивист), делопроизводитель	1 квалификационный уровень	8 200
		2 квалификационный уровень (при установлении производного должностного наименования "старший (старший по смене)")	8 400
4. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"			
5	Администратор, техник	1 квалификационный уровень	8 650
	Заведующий складом, заведующий хозяйством	2 квалификационный уровень	8 900
	Заведующий производством (шеф-повар)	3 квалификационный уровень	9 170
	Механик	4 квалификационный уровень	9 440

1	2	3	4
5. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"			
6	Аналитик, бухгалтер, инженер, инженер по защите информации, психолог, специалист по охране труда, специалист по управлению персоналом, специалист отдела (в том числе с установленной внутридолжностной категорией), социолог, экономист, юрисконсульт	1 квалификационный уровень	10 070
		2 квалификационный уровень (должности, по которым установлена II внутридолжностная категория)	10 420
		3 квалификационный уровень (должности, по которым установлена I внутридолжностная категория)	10 790
		4 квалификационный уровень (должности, по которым установлено производное должностное наименование "ведущий")	11 170
7	Главный специалист отдела (сектора)	5 квалификационный уровень	11 560
6. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"			
8	Начальник отдела (сектора)	1 квалификационный уровень	12 700
7. Профессиональная квалификационная группа "Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня"			
9	Дежурный по режиму	1 квалификационный уровень	8 150
8. Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"			
10	Медицинский дезинфектор	1 квалификационный	8 280

1	2	3	4
		уровень	
11	Медицинская сестра диетическая	2 квалификационный уровень	8 500
22	Медицинская сестра (медбрат), медицинская сестра (медбрат) по массажу	3 квалификационный уровень	8 720
13	Старшая медицинская сестра	5 квалификационный уровень	9 450
9. Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"			
14	Врачи-специалисты (всех направлений)	2 квалификационный уровень	11 500
10. Профессиональная квалификационная группа "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)"			
15	Заведующий медицинской службой	1 квалификационный уровень	13 000
11. Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"			
16	Специалист по социальной работе	1 квалификационный уровень	9 000
17	Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере	2 квалификационный уровень	9 280
12. Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей, осуществляющих предоставление социальных услуг"			
18	Заведующий отделением (службой)		12 250
13. Профессиональная квалификационная группа второго уровня должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера			
19	Специалист (ведущий специалист) гражданской обороны	2 квалификационный уровень	11 170

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
организаций социального обслуживания –
казенных учреждений Омской области,
находящихся в ведении Министерства
труда и социального развития
Омской области

РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников
организаций социального обслуживания – казенных учреждений Омской
области, находящихся в ведении Министерства труда и социального
развития Омской области, замещающих должности, не включенные
в профессионально квалификационные группы

Наименование должностей служащих (профессий рабочих), не отнесенных к профессиональным квалификационным группам	Размер окладов (руб.)
Администратор баз данных	10 070
Психолог службы "Телефон доверия"	9 780
Специалист по закупкам	11 170
Заместитель начальника отдела	11 800

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников организаций социального обслуживания – казенных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области

ПОРЯДОК

исчисления стажа работы работников организаций социального обслуживания – казенных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области

1. Стаж работы, являющийся основанием для установления надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (далее – стаж работы) работникам организаций социального обслуживания – казенных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области (далее – организации), исчисляется независимо от наличия перерывов в работе.

2. В стаж работы врачей и среднего медицинского персонала организаций, расположенных в границах сельских поселений, засчитывается время работы как по основному месту работы, так и работы по совместительству:

1) в должности старшего врача на станциях (отделениях) скорой медицинской помощи;

2) в должности врача и должностях среднего и младшего медицинского персонала выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи и выездных реанимационных гематологических бригад;

3) в должности врача и должностях среднего и младшего медицинского персонала выездных бригад отделений плановой и экстренной консультативной медицинской помощи (станций санитарной авиации);

4) в должности врача и должностях среднего и младшего медицинского персонала в хосписах и постоянно действующих передвижных медицинских отрядах в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

5) в противолепрозных (лепрозных) учреждениях (подразделениях);

6) в противочумных учреждениях (подразделениях);

7) в должности врача и должностях среднего медицинского персонала в расположенных в сельской местности участковых больницах и амбулаториях, в том числе линейных, больницах, входящих в состав окружных медицинских центров и медицинских центров, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации, домах-интернатах всех типов;

8) в должностях среднего медицинского персонала на фельдшерско-

акушерских пунктах;

9) в должности заведующего терапевтическим или педиатрическим отделением в поликлиниках, а также время работы в должности участкового терапевта, участкового педиатра, участковой медицинской сестры на терапевтических и педиатрических территориальных участках;

10) в должности фельдшера на территориальных терапевтических и педиатрических участках в поликлиниках и поликлинических отделениях;

11) в должности врача пунктов (отделений) медицинской помощи на дому;

12) в должности врача общей практики (семейного врача) и медицинской сестры, врача общей практики (семейного врача);

13) в должности врача, в том числе время работы председателем и главным экспертом врачебно-трудовых экспертных комиссий, медико-социальных экспертных комиссий;

14) в должности врача-фтизиатра, врача-педиатра и в должностях среднего медицинского персонала на фтизиатрических участках по обслуживанию взрослого и детского населения противотуберкулезных учреждений (подразделений);

15) в учреждениях (подразделениях) по борьбе с особо опасными инфекциями;

16) в должности врача-терапевта цеховых врачебных участков и должностях среднего медицинского персонала цеховых врачебных участков и домов сестринского ухода;

17) в стационарных учреждениях социального обслуживания, расположенных на территории сельских поселений, а также время обучения в клинической ординатуре по профилю "Лепра".

3. В стаж работы иных работников организаций засчитывается:

1) время работы как по основному месту работы, так и работы по совместительству в любой должности:

- в организациях здравоохранения, социального обслуживания, образования и учреждениях государственного санитарно-эпидемиологического надзора;

- в органах исполнительной власти Омской области и их территориальных органах;

- в Законодательном Собрании Омской области и его аппарате;

- в Контрольно-счетной палате Омской области и ее аппарате;

- в Избирательной комиссии Омской области и ее аппарате;

- в органах местного самоуправления Омской области;

- в местных государственных органах Омской области (областных советах народных депутатов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских советах народных депутатов Омской области и их исполнительных комитетах);

- в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации, местных

государственных органах (краевых, областных советах народных депутатов, советах народных депутатов автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских советах народных депутатов и их исполнительных комитетах) и органах местного самоуправления;

2) время работы на выборных муниципальных должностях и должностях муниципальной службы в Омской области и иных субъектах Российской Федерации;

3) время работы в должности профсоюзного работника в профсоюзах, объединениях (ассоциациях) профсоюзов, первичных профсоюзных организациях;

4) время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр медицинских образовательных организаций высшего образования;

5) время пребывания в клинической ординатуре, аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в образовательных организациях высшего образования и научно-исследовательских организациях;

6) время работы в централизованных бухгалтериях при государственных органах, учреждениях здравоохранения, образования и органах местного самоуправления;

7) время работы в лечебно-профилактических медицинских организациях, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских образовательных организаций высшего образования, в том числе организаций дополнительного медицинского образования и научных организаций клинического профиля;

8) время работы в должности руководителя или врача службы милосердия, медицинской сестры милосердия, в том числе в должности старшей и младшей сестры милосердия, обществ Красного Креста и его организаций;

9) время работы как по основному месту работы, так и работы по совместительству во врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями организаций независимо от форм собственности;

10) время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в организациях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, Федеральном агентстве правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации, Федеральной службе железнодорожных войск Российской Федерации, Службе внешней разведки Российской Федерации, Федеральной пограничной службе Российской Федерации и Федеральной службе налоговой полиции Российской Федерации, Государственном таможенном комитете Российской Федерации, Минюсте

России;

11) время работы в организациях здравоохранения, образования и социального обслуживания в период учебы студентам медицинских образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций;

12) время работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество;

13) время работы на должностях бухгалтеров и экономистов, руководителей и специалистов бухгалтерских и экономических служб в государственных и муниципальных учреждениях и на предприятиях;

14) военная служба, служба в органах внутренних дел, органах безопасности, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, налоговой полиции, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах.

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников
 организаций социального обслуживания –
 казенных учреждений Омской области,
 находящихся в ведении Министерства
 труда и социального развития
 Омской области

ПРИМЕРНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

и критерии оценки эффективности деятельности работников организаций социального обслуживания –
 казенных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда
 и социального развития Омской области

№ п/п	Группы должностей	Показатели оценки эффективности деятельности работников	Критерии оценки эффективности деятельности работников
1	2	3	4
Общие показатели оценки эффективности деятельности работников			
1	Все должности, включенные в штатное расписание организаций	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и соблюдение трудовой дисциплины Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил поведения и общения	Отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие нарушений техники безопасности и требований пожарной безопасности. Отсутствие фактов несоблюдения норм профессиональной этики, правил делового поведения и общения

Показатели оценки эффективности деятельности работников по группам должностей			
2	Должности работников, занятых финансово-экономическими вопросами	Соблюдение положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона "О бухгалтерском учете"	Отсутствие нарушений при учреждении и ведении бухгалтерского учета и отчетности.
		Организация работы по недопущению и минимизации кредиторской задолженности	Отсутствие нарушений сроков сдачи отчетных материалов, заявок, планов, смет, графиков.
		Своевременное, целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания	Отсутствие предписаний надзорных и контролирурующих органов. Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств
3	Должности работников, занятых правовыми вопросами	Осуществление своевременной и качественной подготовки и (или) правовой экспертизы локальных нормативных актов учреждений (приказов, положений, должностных инструкций и т.п.)	Отсутствие нарушений при ведении необходимой документации, своевременное предоставление установленной отчетности. Отсутствие предписаний надзорных и контролирующих органов.
		Осуществление правового сопровождения процесса заключения договоров, соглашений и других юридических документов, мониторинга изменений в законодательстве	Отсутствие решений суда по судебным спорам, вынесенным не в пользу учреждения. Отсутствие замечаний по подготовке и (или) правовой экспертизе локальных нормативных актов (приказов, положений, должностных инструкций и т.п.). Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг на качество предоставляемых социальных услуг

4	Должности работников, занятых кадровыми вопросами, делопроизводством и архивоведением	Осуществление своевременной подготовки кадровых и архивных документов, надлежащее их оформление Соблюдение положений и норм, установленных трудовым законодательством при оформлении (сопровождении) трудовых отношений с работниками	Отсутствие нарушений при ведении необходимой документации, своевременное предоставление установленной отчетности. Отсутствие предписаний надзорных и контролирурующих органов. Отсутствие замечаний по результатам внутренних и внешних проверок, связанных с кадровым делопроизводством
5	Должности работников, отвечающих за соблюдение техники безопасности	Организация мероприятий, обеспечивающих противопожарный, антитеррористический режим, своевременность проверок противопожарных и охранных средств и приборов Профилактика травматизма, чрезвычайных ситуаций, профессиональных заболеваний работников учреждения	Отсутствие травм на работе, чрезвычайных ситуаций, профессиональных заболеваний работников учреждения. Выполнение планов по улучшению условий труда, охраны труда работников учреждения, санитарно-оздоровительных мероприятий. Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг, замечаний по результатам проверок
6	Должности руководителей отделений	Соблюдение законодательства о социальном обслуживании граждан Организация работы, направленной на повышение эффективности социального обслуживания получателей социальных услуг, обеспечение 100-процентного	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг на качество предоставляемых социальных услуг. Отсутствие замечаний по выполнению государственного задания по предоставлению государственных услуг. Отсутствие замечаний со стороны

		выполнения государственного задания по предоставлению государственных услуг Внедрение передового опыта работы, инновационных технологий социального обслуживания Своевременная и качественная подготовка плановых, информационных, отчетных материалов	контролирующих органов. Отсутствие замечаний к ведению и хранению документации, качеству учета, составлению и своевременному представлению отчетности. Соблюдение в отделении санитарно-гигиенического и санитарно-противоэпидемиологического режима. Отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе
7	Должности врачей	Обеспечение своевременного и качественного предоставления социально-медицинских услуг Снижение риска прогрессирования заболевания, имеющегося у получателя социальных услуг, и возникновения нового патологического процесса Удовлетворенность медицинской помощью и деятельностью медицинской службы	Повышение удельного веса получателей социальных услуг, восстановивших, улучшивших или компенсировавших нарушенные функции организма в результате проведенных медицинских процедур. Снижение уровня госпитализации, отсутствие случаев расхождений в диагнозах. Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг, замечаний со стороны контролирующих органов на качество социально-медицинских услуг
8	Должности работников среднего медицинского персонала	Организация процесса эффективного функционирования медицинского оборудования Обеспечение соответствующего	Своевременное и качественное выполнение медицинских манипуляций согласно листу врачебных назначений, отсутствие осложнений. Отсутствие замечаний по ведению медицинской

		санитарно-гигиенического режима работы медицинских кабинетов	документации. Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг, замечаний со стороны контролирующих органов на качество социально-медицинских услуг
		Обеспечение своевременного и качественного предоставления социально-медицинских услуг	
9	Должности работников младшего медицинского персонала	Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима работы учреждения	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг, замечаний со стороны контролирующих органов на санитарно-гигиенические условия в учреждении.
		Обеспечение своевременного приобретения и сохранности товарно-материальных ценностей	Своевременное проведение инвентаризации материалов, обеспечение их сохранности и качества
10	Должности работников, ответственных за методическое руководство, социальную, педагогическую и психологическую адаптацию, социально-трудовую реабилитацию, повышение потенциала получателей социальных услуг, в том числе имеющих ограничения	Обеспечение своевременного и качественного предоставления услуг (социально-психологических; социально-педагогических; социально-трудовых; услуг, направленных на повышение коммуникативного потенциала)	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг на качество предоставляемых услуг (социально-психологических; социально-педагогических; социально-трудовых; услуг, направленных на повышение коммуникативного потенциала).
		получателям социальных услуг, в том числе имеющим ограничения жизнедеятельности	Разработка, внедрение и применение современных технологий, программ и методов учреждения по социальной адаптации и реабилитации, социальной и трудовой реабилитации, привитие трудовых и коммуникативных навыков.
		Использование современных технологий в процессе социального обслуживания получателей социальных услуг, в том числе имеющих ограничения	Наличие положительной динамики у получателей социальных услуг при проведении реабилитационных мероприятий (на основании

	жизнедеятельности	жизнедеятельности	результатов диагностики). Разработка и внедрение методических материалов, методик, инструкций, пособий, применяемых на практике, современных форм и методов обучения, проведение тренингов
11	Должности работников учебно-вспомогательного персонала	Качественное и своевременное обеспечение условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации получателей социальных услуг Организация мероприятий, обеспечивающих безопасность жизнедеятельности получателей социальных услуг Обеспечение санитарного состояния помещений и оборудования	Своевременное проведение мероприятий, способствующих соблюдению получателей социальных услуг порядка дня, сохранению и укреплению их здоровья. Отсутствие самовольных уходов и других происшествий. Отсутствие замечаний к санитарно-гигиеническому режиму работы учреждения. Участие в благоустройстве и оформлении помещений учреждения
12	Должности работников службы питания	Обеспечение своевременного и качественного режима работы пищеблока Соблюдение требований к санитарно-гигиеническому режиму и учреждения работы пищеблока Обеспечение соблюдения норм питания, сохранности товарно-материальных ценностей	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, по результатам проверок к санитарно-гигиеническому режиму работы пищеблока, соблюдению норм питания получателей социальных услуг

13	Должности и профессии работников занятых в сфере хозяйственной службы, обслуживания и ремонта зданий и оборудования, отвечающих за сохранность имущества	Обеспечение сохранности имущества и инвентаря, принадлежащего учреждению Обеспечение своевременного обслуживания и ремонта зданий и оборудования Осуществление контроля рационального использования материальных ресурсов (электроэнергии, тепла, воды)	Своевременное и качественное устранение аварийных ситуаций. Отсутствие срывов в работе инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем и чрезвычайных ситуаций, происшедших по вине работника учреждения. Своевременное и качественное проведение работ по благоустройству прилегающей к учреждению территории. Отсутствие замечаний по результатам проверок
14	Должности работников, обеспечивающих функционирование компьютерной техники	Обеспечение бесперебойности работы компьютерной техники, систем ввода и вывода информации Обеспечение проведения работ, связанных с расширением мультисервисной или защищенной сети	Отсутствие срывов в работе компьютеров, множительной и другой оргтехники. Проведение обучающих консультаций по работе с прикладными программными модулями. Участие в проектах по внедрению информационных технологий в системе социальной защиты населения. Выполнение работ, связанных с ремонтными или профилактическими работами, расширением мультисервисной или защищенной сети
15	Должности водителей автотранспорта	Обеспечение бережного отношения к вверенному имуществу Обеспечение безаварийного режима работы	Отсутствие замечаний по содержанию и сохранности вверенного имущества учреждения (автотранспортного средства, механизмов, приспособлений и др.). Отсутствие замечаний по результатам проверок. Отсутствие дорожно-транспортных происшествий по вине работника.

			Качественное транспортное обслуживание мероприятий, проводимых организацией
16	Должности работников, занятых вопросами закупок	Соблюдение законодательства, регулирующего деятельность в сфере закупок	Отсутствие предписаний надзорных и контролирующих органов. Отсутствие замечаний по результатам внутренних и внешних проверок, связанных с осуществлением закупок.
		Осуществление своевременной подготовки документов о закупках, надлежащее их оформление	Отсутствие нарушений при ведении необходимой документации, своевременное предоставление установленной отчетности

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
организаций социального обслуживания –
казенных учреждений Омской области,
находящихся в ведении Министерства
труда и социального развития
Омской области

ПОРЯДОК РАСЧЕТА

размеров окладов и надбавок за сложность и напряженность руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам организаций социального обслуживания – казенных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области

1. Размер должностного оклада руководителя организации социального обслуживания – казенного учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, устанавливается исходя из группы по оплате труда руководителей с учетом особенности организации деятельности учреждения, в следующих размерах:

Наименование должности	Группа по оплате труда руководителей	Штатная численность работников учреждения, шт.ед.	Размер оклада, руб.
Руководитель социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних	I	до 100	19 200
	II	свыше 101	21 400

2. Размер надбавки за сложность и напряженность руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам определяется в процентах от установленных должностных окладов в зависимости от значения надбавки по каждому из следующих показателей социально-реабилитационных центров:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	Надбавка, %
1	2	3	4
1	Объем государственного задания	менее 400	25
		от 401 до 500	30
		от 501 до 600	35
		от 601 до 800	40

1	2	3	4
		от 801 до 2000	45
		от 2001 и выше	55
2	Количество койко-мест в учреждении	менее 25	10
		от 25 до 29	15
		от 30 до 50	20
		от 51 до 100	25
3	Доля числа воспитанников от 14 лет и старше, прошедших социальную реабилитацию, в общем числе воспитанников, прошедших социальную реабилитацию (в течение года), в процентах	от 15 и выше	5
4	Наличие детей инвалидов, поступающих на реабилитацию в учреждение		10
5	Количество обособленных территорий, на которых расположены помещения для оказания социальных услуг	более 1 территории	5

3. Сведения о значениях показателей для расчета надбавки за сложность и напряженность по состоянию на 1 октября текущего года, установленных пунктом 2 настоящего порядка, представляются отраслевыми департаментами Министерства ежегодно, в срок до 5 октября текущего года, в отдел финансового обеспечения территориальных органов Министерства и государственных учреждений департамента финансово-экономического обеспечения Министерства за подписью первого заместителя Министра, заместителя Министра, осуществляющих координацию деятельности соответствующих учреждений.

Оклады, надбавка за сложность и напряженность на следующий год устанавливаются руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру распоряжением Министерства не позднее 20 октября текущего года.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
организаций социального обслуживания –
казенных учреждений Омской области,
находящихся в ведении Министерства
труда и социального развития
Омской области

ПОРЯДОК РАСЧЕТА

размера премиальных выплат по итогам работы за квартал и ежегодной премии по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг руководителям организаций социального обслуживания – казенных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области

1. Расчет размера премии по итогам работы руководителям организаций социального обслуживания – казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области (далее – учреждения, Министерство), осуществляется путем суммирования количества процентов, установленных по каждому целевому показателю.

2. Размеры премиальных выплат по итогам работы за квартал руководителям учреждений определяются Министерством в процентах от установленных должностных окладов в зависимости от выполнения следующих целевых показателей эффективности деятельности руководителей социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних:

№ п/п	Целевой показатель эффективности деятельности руководителей детских учреждений	Критерии выполнения	Количество процентов
1	2	3	4
1	Соблюдение сроков и порядка предоставления налоговой, статистической отчетности	Отсутствие случаев несвоевременного предоставления налоговой, статистической отчетности	10
2	Обеспечение детских учреждений кадрами	Укомплектованность детских учреждений работниками не менее чем на 91% от штатной	5

1	2	3	4
		численности должностей детских учреждений	
3	Наполняемость койко-мест (без учета периода проведения ремонтно- строительных работ, карантинных мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения инфекционных заболеваний)	Более 90%	30
		От 90% до 80%	25
		Не менее 75%	20
4	Доля социальных услуг, оказанных детским учреждением и внесенных в подсистему "Учет социальных услуг, предоставляемых дезадаптированным гражданам" ГИС "ЭСРН", в общем количестве социальных услуг, оказанных детским учреждением в соответствии с актами оказанных социальных услуг	От 95% и выше	35
		От 80% до 94,9%	25
5	Число несовершеннолетних, охваченных семейными формами жизнеустройства	Более 92% от числа выбывших	20
		От 92% до 85% от числа выбывших	15
		Не менее 80% от числа выбывших	10

3. Размер премии по итогам работы руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам увеличивается в пределах фонда оплаты труда на 30 процентов оклада в следующих случаях:

1) присвоение руководителю учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру в период, по итогам работы за который осуществляется премирование, почетных званий Российской Федерации, Омской области;

2) награждение руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера в период, по итогам работы за который осуществляется премирование:

- поощрениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- орденами и медалями Российской Федерации, золотой медалью "За особые заслуги перед Омской областью", медалью "За высокие достижения";

- почетными грамотами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Правительства Омской области, Законодательного Собрания Омской области;

- знаками отличия Российской Федерации, Омской области.

4. Размер премии по итогам работы руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам, рассчитанный в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, уменьшается пропорционально уменьшению бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников учреждений.

5. Отчеты о выполнении целевых показателей учреждения по итогам работы за квартал (далее – отчет по итогам работы за квартал) с приложением подтверждающих документов представляются учреждениями до 8 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (далее – отчетный месяц) за подписью руководителя и главного бухгалтера учреждения по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению в управление демографической и семейной политики Министерства.

6. При премировании по итогам работы за квартал осуществляется представление отчетов по итогам работы за квартал в структурные подразделения Министерства, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, в срок до 8 числа отчетного месяца отделом финансового обеспечения – по выполнению учреждениями первого целевого показателя;

7. Управление демографической и семейной политики Министерства совместно с отделом по управлению персоналом департамента кадрового и документационного обеспечения Министерства (далее – отдел по управлению персоналом) Министерства осуществляют проверку отчетов по итогам работы за квартал и направляют согласованную сводную информацию в отдел финансового обеспечения территориальных органов Министерства и государственных учреждений департамента финансово-экономического обеспечения Министерства (далее – отдел финансового обеспечения) при премировании по итогам работы за квартал до 13 числа отчетного месяца;

Отдел по управлению персоналом представляет в отдел финансового обеспечения информацию о руководителях, имеющих дисциплинарные взыскания, совершенные в период, за который производится премирование, в сроки, предусмотренные настоящим пунктом.

8. Отдел финансового обеспечения производит расчет размера премии по итогам работы и представляет его в отдел по управлению персоналом в течение 3 рабочих дней со дня получения информации, предусмотренной пунктом 7 настоящего Порядка.

9. Отдел по управлению персоналом осуществляет подготовку проекта распоряжения Министерства о премировании руководителей учреждений по итогам работы в течение 2 рабочих дней со дня получения расчета размера

премии по итогам работы.

10. Премия по итогам работы руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам не выплачивается при наличии следующих оснований:

1) существенные финансовые нарушения в деятельности учреждения по результатам проверок контролирующих организаций;

2) чрезвычайная ситуация в учреждении, обусловленная недобросовестным исполнением обязанностей работниками учреждения;

3) неснятое дисциплинарное взыскание за дисциплинарные проступки, совершенные в период, за который производится премирование:

- за замечание – 50 процентов;

- за выговор – 100 процентов.

12. Для руководителей учреждений устанавливаются ежегодная премия по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг при условии выполнения следующих показателей эффективности деятельности:

№ п/п	Целевой показатель эффективности деятельности руководителей	Критерии выполнения	Количество процентов
1	2	3	4
1	Количество баллов, полученных учреждением по итогам проведения независимой оценки качества условий оказания услуг по совокупности критериев оценки качества условий оказания услуг организаций в сфере социального обслуживания, определенных в соответствии с приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 мая 2018 года № 317н "Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы", от 31 мая 2018 года № 344н "Об утверждении единого порядка расчета показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы", баллы	от 91 до 100	20
		от 80 до 90	15
		от 70 до 79	10

2	Степень выполнения учреждением плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг, разработанного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2018 года № 457	100 %	10
---	---	-------	----

Отчеты о выполнении целевых показателей по итогам независимой оценки качества условий оказания услуг ежегодно, в срок до 20 января, направляются в отдел финансового обеспечения Министерства:

1) аналитическим отделом – по показателю "Количество баллов, полученных учреждением по итогам проведения независимой оценки качества условий оказания услуг по совокупности критериев оценки качества условий оказания услуг организаций в сфере социального обслуживания, определенных в соответствии с приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 мая 2018 года № 317н "Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы", от 31 мая 2018 года № 344н "Об утверждении единого порядка расчета показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы";

2) управлением демографической и семейной политики – по показателю "Степень выполнения учреждением плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг, разработанного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2018 года № 457".

Назначение ежегодной премии по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг руководителю учреждения осуществляется распоряжением Министерства.

Результаты независимой оценки качества условий оказания услуг являются основанием для премирования до проведения следующей независимой оценки качества условий оказания услуг.

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников
организаций социального обслуживания —
казенных учреждений Омской области,
находящихся в ведении Министерства
труда и социального развития
Омской области

ОТЧЕТ
о выполнении целевых показателей эффективности деятельности

(наименование учреждения)

за _____

(период, по итогам работы за который осуществляется премирование)

№ п/п	Целевой показатель эффективности деятельности руководителей учреждения	Результат выполнения
	2	3

Руководитель учреждения

подпись

Главный бухгалтер учреждения

подпись

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников организаций социального обслуживания – автономных и бюджетных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области

1. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников организаций социального обслуживания – автономных и бюджетных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области (далее соответственно – Примерное положение, учреждения, Министерство) устанавливает условия оплаты труда работников учреждений, в том числе руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включающие размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия осуществления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Примерным положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Заработная плата работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

3. Положение об оплате труда работников учреждения утверждается руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представителя (представительного органа) работников (далее – представительный орган работников).

4. Условия оплаты труда работников учреждения, в том числе установленные им оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, их размеры, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками учреждения.

5. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров оплаты труда работников учреждения по основной должности, а также должности, замещаемой в порядке внутреннего совместительства, производится отдельно по каждой из указанных должностей.

6. Оплата труда работников учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, рассчитываемого исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке из областного бюджета, а также средств от оказанных учреждением платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направляемых учреждением на оплату труда работников учреждения.

2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются в зависимости от отнесения должностей указанных работников к следующим профессионально-квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей:

- общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";

- общеотраслевые профессии рабочих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих";

- должности работников здравоохранения и предоставления социальных услуг, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года № 149н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг";

- должности медицинских и фармацевтических работников, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников";

- должности работников образования, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";

- должности работников культуры, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии";

- должности работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 мая 2008 года № 242н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах".

Размеры должностных окладов работников замещающих должности, включенные в ПКГ, определены в приложении № 1 к настоящему Примерному положению.

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, замещающих должности, не включенные в ПКГ, определены в приложение № 2 к настоящему Примерному положению.

3. Условия осуществления и размеры компенсационных выплат работникам учреждений

9. Работникам учреждений устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

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

2) выплаты по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

4) иные компенсационные выплаты в соответствии с законодательством.

10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с требованиями законодательства за фактически отработанное время.

11. К заработной плате работников учреждений применяется районный коэффициент. Размер районного коэффициента составляет 15 процентов и начисляется на всю сумму заработной платы. Районный коэффициент не начисляется на материальную помощь.

12. При выполнении работником работ с различной квалификацией его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

13. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

14. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере.

Ночным считается время с 22.00 до 6.00 часов.

Минимальный размер доплаты – 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

15. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата труда производится не менее, чем в двойном размере:

1) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

2) работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

16. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4. Условия осуществления и размеры стимулирующих выплат работникам учреждений, за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

17. Работникам учреждений, за исключением руководителей

учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – надбавка за стаж);
- 2) надбавка водителям автомобилей;
- 3) надбавка за наставничество;
- 4) премия по итогам работы за месяц;
- 5) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.
- 6) премия за безупречное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей.

18. Надбавка за стаж устанавливается в следующих размерах:

- 1) от 1 года до 5 лет в размере 10 процентов оклада;
- 2) от 5 лет до 10 лет в размере 15 процентов оклада;
- 3) от 10 лет до 15 лет в размере 20 процентов оклада;
- 4) свыше 15 лет в размере 25 процентов оклада.

19. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж, включаются периоды работы, предусмотренные приложением № 3 к настоящему Положению.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В случаях если в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах трудовой деятельности, то в качестве дополнительных документов могут быть представлены справки с места работы, из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающие стаж работы.

Периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются. Стаж работы исчисляется службой по управлению персоналом учреждения календарно (в годах, месяцах, днях).

20. Надбавка водителям автомобилей учреждений устанавливается ежемесячно в размере до 30 процентов оклада.

21. Надбавка за наставничество устанавливается работнику, осуществляющему функцию наставника в размере (не более трех месяцев):

- 1) 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при осуществлении наставничества в отношении одного работника;
- 2) 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при осуществлении наставничества в отношении двух работников.

Порядок проведения наставничества и его сроки определяются положением о наставничестве, утверждаемом локальным правовым актом учреждения.

22. Премия по итогам работы за месяц (далее – премии по итогам работы) осуществляется по результатам оценки эффективности деятельности работников в пределах фонда оплаты труда.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения, а также порядок расчета премии по итогам работы утверждается

локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников должны отражать зависимость результатов труда и качества оказываемых услуг непосредственно работником, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период. Примерные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения указаны в приложении № 4 к настоящему Положению.

23. Размер премии по итогам работы определяется в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения или в абсолютных размерах.

Размеры премии по итогам работы устанавливаются руководителем учреждения с учетом рекомендаций комиссии по установлению размеров стимулирующих выплат работникам, отраженных в протоколе заседания комиссии.

24. Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ производится по итогам работы с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников учреждения. Размеры единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливаются руководителем учреждения с учетом рекомендаций комиссии по установлению размеров стимулирующих выплат работникам, отраженных в протоколе заседания комиссии.

25. Премия за безупречное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей устанавливается с целью дополнительного поощрения работников учреждения за тщательное, аккуратное и образцовое исполнение трудовых обязанностей в пределах фонда оплаты труда работников учреждения. Размеры премии за безупречное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей устанавливаются руководителем учреждения с учетом рекомендаций комиссии по установлению размеров стимулирующих выплат работникам, отраженных в протоколе заседания комиссии.

26. Состав комиссии по установлению размеров стимулирующих выплат работникам, порядок ее работы и условия премирования работников утверждаются локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

27. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются распоряжением Министерства.

28. Должностные оклады руководителей учреждений устанавливаются ежегодно с 1 января в соответствии с порядком расчета размеров окладов и надбавок за сложность и напряженность руководителям, заместителям

руководителей и главным бухгалтерам бюджетных и автономных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, согласно приложения № 5 к настоящему Примерному положению.

29. Размер должностного оклада руководителя вновь созданного учреждения устанавливается распоряжением Министерства в соответствии с группой по оплате труда руководителей на период с момента вступления в силу трудового договора (но не ранее дня начала исполнения трудовых обязанностей) до окончания текущего года.

30. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

31. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру с учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Примерного положения.

32. В целях стимулирования качественных результатов труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда:

- 1) надбавка за сложность и напряженность;
- 2) надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – стаж работы);
- 3) премия по итогам работы за квартал;
- 4) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 5) ежегодная премия по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг (в отношении руководителей учреждений).

33. Надбавка за сложность и напряженность устанавливается руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру ежегодно с 1 января распоряжением Министерства в одинаковом размере по результатам оценки показателей, которые определяются с учетом особенностей организации деятельности учреждения, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Примерному положению.

34. Надбавка за стаж работы устанавливается руководителю учреждения, его заместителям и главным бухгалтерам в следующих размерах:

- 1) от 1 года до 5 лет в размере 10 процентов оклада;
- 2) от 5 лет до 10 лет в размере 15 процентов оклада;
- 3) от 10 лет до 15 лет в размере 20 процентов оклада;
- 4) свыше 15 лет в размере 25 процентов оклада.

В стаж работы руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, дающий право на получение надбавки за стаж работы, включаются:

- 1) время работы в должности руководителя, заместителя руководителя или специалиста (для главных бухгалтеров – руководителя, заместителя

главного бухгалтера или специалиста бухгалтерских и экономических служб) государственных и муниципальных учреждений и предприятий;

2) время работы по 31 декабря 1991 года в должности руководителя, заместителя руководителя или специалиста (для главных бухгалтеров - руководителя, заместителя главного бухгалтера или специалиста бухгалтерских и экономических служб) на выборных должностях, занимаемых на постоянной основе, в органах государственной власти и управления СССР и РСФСР, а также в организациях и учреждениях, выполнявших в СССР в соответствии с законодательством СССР и союзных республик функции государственного управления;

3) время работы в должности руководителя, заместителя руководителя или специалиста (для главных бухгалтеров - руководителя, заместителя главного бухгалтера или специалиста бухгалтерских и экономических служб) на выборных должностях, занимаемых на постоянной основе, в органах государственной власти, органах местного самоуправления с 1 января 1992 года;

4) время замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, выборных муниципальных должностей, должностей государственной гражданской и муниципальной службы (для главных бухгалтеров - по профилю бухгалтерской и экономической работы);

5) время военной службы, службы в органах внутренних дел, органах безопасности, налоговой полиции, таможенных органах, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы в соответствии с законодательством;

6) время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением соответствующим органом государственной власти, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением или предприятием для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

7) время работы на выборных освобожденных должностях в профсоюзных органах;

8) периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в организациях, указанных в подпункте первом настоящего пункта;

9) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с организациями, указанными в подпунктах первом - четвертом настоящего пункта.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В случаях если в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах трудовой деятельности, то в качестве дополнительных документов могут быть представлены справки с места работы, из архивных учреждений, выписки из приказов и иные документы, подтверждающие стаж работы.

Периоды, засчитываемые в стаж работы руководителей, суммируются. Стаж работы заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера

исчисляется службой по управлению персоналом учреждения календарно (в годах, месяцах, днях). Стаж работы руководителя учреждения устанавливается распоряжением Министерства.

35. Премии по итогам работы за квартал руководителям учреждений, их заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются по результатам оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности в размерах, порядке и условиях, предусмотренных приложением № 6 к настоящему Положению (далее - целевые показатели), а также с учетом выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором. В расчет для начисления премии принимается фактически отработанное время, а также период нахождения работника в ежегодном основном оплачиваемом отпуске, в служебной командировке. Время исполнения работником государственных или общественных обязанностей, период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически не исполнял должностные обязанности с полным или частичным сохранением заработной платы или без сохранения заработной платы в соответствии с законодательством, не принимаются в расчет для начисления премии.

36. Назначение премий руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру осуществляется:

1) распоряжением Министерства – премиальных выплат руководителям учреждений;

2) приказами учреждений – премий по итогам работы за квартал заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений;

3) приказами учреждений, после их согласования с первым заместителем Министра труда и социального развития Омской области, заместителями Министра труда и социального развития Омской области, осуществляющими координацию деятельности соответствующих учреждений, по вопросам, входящим в их компетенцию в соответствии с распределением обязанностей, и заместителем Министра, координирующим деятельность департамента финансово-экономического обеспечения, – премий за выполнение особо важных и срочных работ, ежегодной премии по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг заместителям руководителей и главным бухгалтерам.

37. Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ производится по итогам работы с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

38. Для руководителей бюджетных и автономных учреждений устанавливается ежегодная премия по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг. Размер ежегодной премии по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг определяется в порядке и условиях, установленных приложением № 6 к настоящему Примерному положению.

6. Другие вопросы

39. Работникам учреждений может выплачиваться материальная помощь в связи с постигшим их стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, тяжелым заболеванием, а также необходимостью оплаты дорогостоящих лекарств или лечения работника или членов их семьи, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников, регистрацией брака, рождением ребенка и в иных подобных случаях. Решение о выплате материальной помощи в указанных случаях принимается руководителем организации в отношении работников организации, Министром труда и социального развития Омской области - в отношении руководителя организации.

40. Материальная помощь выплачивается в пределах фонда оплаты труда в размере до одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в год.

Приложение № 1
к Примерному положению об оплате
труда работников организаций социального
обслуживания – автономных и бюджетных
учреждений Омской области, находящихся
в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
работников организаций социального обслуживания – автономных
и бюджетных учреждений Омской области, находящихся в ведении
Министерства труда и социального развития Омской области, замещающих
должности, включенные в профессионально квалификационные группы

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Рекоменду емый размер оклада (руб.)
1	2	3	4
1. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"			
1	Буфетчик, грузчик, горничная, гардеробщик, дезинфектор, изготовитель пищевых полуфабрикатов 1, 2, 3 разрядов, кастелянша, кладовщик, контролер контрольно-пропускного пункта лифтер, курьер, кухонный рабочий 2 разряда, машинист по стирке и ремонту спецодежды 2 разряда, машинист (кочегар) котельной 3 разряда, машинист насосных установок, мойщик посуды 1, 2 разрядов, няня, оператор котельной 2, 3 разрядов, официант 3 разряда, парикмахер, пекарь 2, 3 разрядов, повар 2, 3 разрядов, подсобный рабочий 1, 2 разрядов, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2, 3 разрядов, рабочий по благоустройству	1 квалификационный уровень	7 900
		2 квалификационный уровень (при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший (старший по смене)")	8 100

1	2	3	4
	территории, слесарь-сантехник 2, 3 разрядов,), слесарь-электрик 2, 3 разрядов, слесарь по обслуживанию и ремонту (газового) оборудования 2, 3 разрядов, слесарь-наладчик контрольно-измерительных приборов и автоматики 2, 3 разрядов, столяр (плотник) 2, 3 разрядов, сторож (вахтер), телефонист, тракторист 2, 3 разрядов, уборщик производственных (служебных) помещений, уборщик территории (дворник), швея 1, 2, 3 разрядов, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 2, 3 разрядов		
2. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"			
2	Водитель автомобиля, изготовитель пищевых полуфабрикатов 4, 5 разрядов, контролер контрольно-пропускного пункта, официант 4, 5 разрядов, машинист (кочегар) котельной 4, 5 разрядов, оператор котельной 4, 5 разрядов, пекарь 4, 5 разрядов, повар 4, 5 разрядов, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда, сварщик, слесарь-сантехник 4, 5 разрядов, слесарь-электрик 4, 5 разрядов, слесарь по ремонту оборудования котельных 4, 5 разрядов, слесарь-наладчик контрольно-измерительных приборов и автоматики 4, 5 разрядов, слесарь по ремонту автотранспорта 4, 5 разрядов, слесарь по обслуживанию и ремонту (газового) оборудования 4, 5 разрядов, столяр (плотник) 4, 5 разрядов, тракторист 4, 5 разрядов, швея 4, 5 разрядов, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4, 5 разрядов,	1 квалификационный уровень	8 340

1	2	3	4
	электросварщик ручной сварки		
3	Машинист (кочегар) котельной 6 разряда, оператор котельной 6 разряда, повар 6 разряда, слесарь-электрик 6 разряда, слесарь-сантехник 6 разряда, слесарь-наладчик контрольно-измерительных приборов и автоматики 6 разряда, слесарь по обслуживанию и ремонту (газового) оборудования 6, 7 разрядов, слесарь по ремонту оборудования котельных 6 разряда, слесарь по ремонту автотранспорта 6 разряда, столяр (плотник) 6 разряда, тракторист 6 разряда, швея 6 разряда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 6 разрядов	2 квалификационный уровень	8 590
3. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"			
4	Агент по снабжению, архивариус (архивист), делопроизводитель, кассир, секретарь-машинистка, статистик	1 квалификационный уровень	8 200
		2 квалификационный уровень (при установлении производного должностного наименования "старший (старший по смене)")	8 400
4. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"			
5	Администратор, диспетчер, лаборант, техник	1 квалификационный уровень	8 650
	Заведующий складом, заведующий хозяйством, заведующий прачечной	2 квалификационный уровень	8 900
	Заведующий производством (шеф-	3 квалификационный	9 170

1	2	3	4
	повар), заведующий социальной гостиницей	уровень	
	Механик	4 квалификационный уровень	9 440
	Начальник котельной, начальник гаража	5 квалификационный уровень	9 730
5. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"			
6	Аналитик, бухгалтер, инженер, инженер по защите информации, программист, психолог, специалист по охране труда, специалист по управлению персоналом, специалист отдела (в том числе с установленной внутридолжностной категорией), специалист по ремонту и обслуживанию оргтехники, социолог, экономист, юрисконсульт, инженер-программист (программист)	1 квалификационный уровень	10 070
		2 квалификационный уровень (должности, по которым установлена II внутридолжностная категория)	10 420
		3 квалификационный уровень (должности, по которым установлена I внутридолжностная категория)	10 790
		4 квалификационный уровень (должности, по которым установлено производное должностное наименование "ведущий")	11 170
7	Главный специалист отдела (сектора), главный экономист, заместитель главного бухгалтера	5 квалификационный уровень	11 560
6. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"			
8	Начальник (заведующий) отдела (сектора), руководитель группы	1 квалификационный уровень	12 700
	Главный инженер	2 квалификационный уровень	12 800

1	2	3	4
	Начальник филиала	3 квалификационный уровень	13 000
7. Профессиональная квалификационная группа "Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня"			
9	Дежурный по режиму	1 квалификационный уровень	8 150
8. Профессиональная квалификационная группа "Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников"			
	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	1 квалификационный уровень	8 500
	Педагог дополнительного образования, социальный педагог	2 квалификационный уровень	8 750
	Воспитатель, методист	3 квалификационный уровень	9 100
	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу), учитель-дефектолог (учитель-логопед), учитель (все направления деятельности)	4 квалификационный уровень	9 500
9. Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"			
	Младшая медицинская сестра, сестра-хозяйка, санитарка (санитар) (все направления деятельности)	1 квалификационный уровень	7 900
10. Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"			
10	Инструктор по лечебной физкультуре, медицинский дезинфектор, медицинская сестра стерилизационной	1 квалификационный уровень	8 280
11	Медицинская сестра диетическая, лаборант, помощник врача-	2 квалификационный уровень	8 500

1	2	3	4
	эпидемиолога, рентгенолаборант		
22	Медицинская сестра (медбрат), в том числе кабинетов: функциональной диагностики, стоматологического, наркологического и прививочного, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра (медбрат) по массажу, фармацевт	3 квалификационный уровень	8 720
	Акушерка, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной, фельдшер	4 квалификационный уровень	8 900
	Старшая медицинская сестра	5 квалификационный уровень	9 450
11. Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"			
14	Врачи-специалисты (всех направлений), провизор	2 квалификационный уровень	11 500
12. Профессиональная квалификационная группа "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)"			
15	Заведующий медицинской службой, руководитель медицинской службы	1 квалификационный уровень	13 000
13. Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"			
	Социальный работник		8 500
14. Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"			
16	Специалист по социальной работе	1 квалификационный уровень	9 000
17	Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере, специалист по работе с семьей, специалист по реабилитации инвалидов	2 квалификационный уровень	9 280
15. Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей,			

1	2	3	4
осуществляющих предоставление социальных услуг"			
18	Заведующий отделением (службой)		12 250
16. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"			
	Аккомпаниатор, культорганизатор		8 500
17. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"			
	Библиотекарь		8 750
18. Профессиональная квалификационная группа второго уровня должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера			
19	Специалист (ведущий специалист) гражданской обороны	2 квалификационный уровень	11 170

Приложение № 2
к Примерному положению об оплате
труда работников организаций социального
обслуживания – автономных и бюджетных
учреждений Омской области, находящихся
в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
работников организаций социального обслуживания – автономных
и бюджетных учреждений Омской области, находящихся в ведении
Министерства труда и социального развития Омской области, замещающих
должности, не включенные в профессионально квалификационные группы

Наименование должностей служащих (профессий рабочих), не отнесенных к профессиональным квалификационным группам	Размер окладов (руб.)
Сиделка	8 100
Консультант	8 650
Администратор баз данных	10 070
Старший администратор баз данных	11 070
Специалист по закупкам	11 170
Заместитель начальника отдела	11 800
Заведующий сектором, начальник сектора – юрист	12 020
Главная медицинская сестра	11 500

Приложение № 3
к Примерному положению об оплате
труда работников организаций социального
обслуживания – автономных и бюджетных
учреждений Омской области, находящихся
в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области

ПОРЯДОК

исчисления стажа работы работникам организаций социального обслуживания
– автономных и бюджетных учреждений Омской области, находящихся в
ведении Министерства труда и социального развития Омской области

1. Стаж работы, являющийся основанием для установления надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (далее - стаж работы) работникам автономных и бюджетных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области (далее - организации), исчисляется независимо от наличия перерывов в работе.

2. В стаж работы врачей и среднего медицинского персонала организаций, расположенных в границах сельских поселений, засчитывается время работы как по основному месту работы, так и работы по совместительству:

1) в должности старшего врача на станциях (отделениях) скорой медицинской помощи;

2) в должности врача и должностях среднего и младшего медицинского персонала выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи и выездных реанимационных гематологических бригад;

3) в должности врача и должностях среднего и младшего медицинского персонала выездных бригад отделений плановой и экстренной консультативной медицинской помощи (станций санитарной авиации);

4) в должности врача и должностях среднего и младшего медицинского персонала в хосписах и постоянно действующих передвижных медицинских отрядах в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

5) в противолепрозорных (лепрозорных) учреждениях (подразделениях);

6) в противочумных учреждениях (подразделениях);

7) в должности врача и должностях среднего медицинского персонала в расположенных в сельской местности участковых больницах и амбулаториях, в том числе линейных, больницах, входящих в состав окружных медицинских центров и медицинских центров, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации, домах-интернатах всех типов;

8) в должностях среднего медицинского персонала на фельдшерско-

акушерских пунктах;

9) в должности заведующего терапевтическим или педиатрическим отделением в поликлиниках, а также время работы в должности участкового терапевта, участкового педиатра, участковой медицинской сестры на терапевтических и педиатрических территориальных участках;

10) в должности фельдшера на территориальных терапевтических и педиатрических участках в поликлиниках и поликлинических отделениях;

11) в должности врача пунктов (отделений) медицинской помощи на дому;

12) в должности врача общей практики (семейного врача) и медицинской сестры, врача общей практики (семейного врача);

13) в должности врача, в том числе время работы председателем и главным экспертом врачебно-трудовых экспертных комиссий, медико-социальных экспертных комиссий;

14) в должности врача-фтизиатра, врача-педиатра и в должностях среднего медицинского персонала на фтизиатрических участках по обслуживанию взрослого и детского населения противотуберкулезных учреждений (подразделений);

15) в учреждениях (подразделениях) по борьбе с особо опасными инфекциями;

16) в должности врача-терапевта цеховых врачебных участков и должностях среднего медицинского персонала цеховых врачебных участков и домов сестринского ухода;

17) в стационарных учреждениях социального обслуживания, расположенных на территории сельских поселений, а также время обучения в клинической ординатуре по профилю "Лепра".

3. В стаж работы иных работников организаций засчитывается:

1) время работы как по основному месту работы, так и работы по совместительству в любой должности:

- в организациях здравоохранения, социального обслуживания, образования и учреждениях государственного санитарно-эпидемиологического надзора;

- в органах исполнительной власти Омской области и их территориальных органах;

- в Законодательном Собрании Омской области и его аппарате;

- в Контрольно-счетной палате Омской области и ее аппарате;

- в Избирательной комиссии Омской области и ее аппарате;

- в органах местного самоуправления Омской области;

- в местных государственных органах Омской области (областных советах народных депутатов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских советах народных депутатов Омской области и их исполнительных комитетах);

- в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации, местных

государственных органах (краевых, областных советах народных депутатов, советах народных депутатов автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских советах народных депутатов и их исполнительных комитетах) и органах местного самоуправления;

2) время работы на выборных муниципальных должностях и должностях муниципальной службы в Омской области и иных субъектах Российской Федерации;

3) время работы в должности профсоюзного работника в профсоюзах, объединениях (ассоциациях) профсоюзов, первичных профсоюзных организациях;

4) время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр медицинских образовательных организаций высшего образования;

5) время пребывания в клинической ординатуре, аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в образовательных организациях высшего образования и научно-исследовательских организациях;

6) время работы в централизованных бухгалтериях при государственных органах, учреждениях здравоохранения, образования и органах местного самоуправления;

7) время работы в лечебно-профилактических медицинских организациях, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских образовательных организаций высшего образования, в том числе организаций дополнительного медицинского образования и научных организаций клинического профиля;

8) время работы в должности руководителя или врача службы милосердия, медицинской сестры милосердия, в том числе в должности старшей и младшей сестры милосердия, обществ Красного Креста и его организаций;

9) время работы как по основному месту работы, так и работы по совместительству во врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями организаций независимо от форм собственности;

10) время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в организациях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, Федеральном агентстве правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации, Федеральной службе железнодорожных войск Российской Федерации, Службе внешней разведки Российской Федерации, Федеральной пограничной службе Российской Федерации и Федеральной службе налоговой полиции Российской Федерации, Государственном таможенном комитете Российской Федерации, Минюсте

России;

11) время работы в организациях здравоохранения, образования и социального обслуживания в период учебы студентам медицинских образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций;

12) время работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество;

13) время работы на должностях бухгалтеров и экономистов, руководителей и специалистов бухгалтерских и экономических служб в государственных и муниципальных учреждениях и на предприятиях;

14) военная служба, служба в органах внутренних дел, органах безопасности, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, налоговой полиции, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах.

Приложение № 4
к Примерному положению об оплате
труда работников организаций социального
обслуживания – автономных и бюджетных
учреждений Омской области, находящихся
в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области

ПРИМЕРНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
и критерии оценки эффективности деятельности работников организаций
социального обслуживания – автономных и бюджетных учреждений Омской области,
находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области

N п/п	Группы должностей	Показатели оценки эффективности деятельности работников	Критерии оценки эффективности деятельности работников
1	2	3	4
Общие показатели оценки эффективности деятельности работников			
1	Все должности, включенные в штатное расписание организаций	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и соблюдение трудовой дисциплины Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил поведения и общения	Отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие нарушений техники безопасности и требований пожарной безопасности. Отсутствие фактов несоблюдения норм профессиональной этики, правил делового поведения и общения

Показатели оценки эффективности деятельности работников по группам должностей			
2	Должности работников, занятых финансово-экономическими вопросами	Соблюдение положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона "О бухгалтерском учете"	Отсутствие нарушений при учреждении и ведении бухгалтерского учета и отчетности. Отсутствие нарушений сроков сдачи отчетных материалов, заявок, планов, смет, графиков. Отсутствие предписаний надзорных и контролирующих органов. Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств
		Организация работы по недопущению и минимизации кредиторской задолженности	
		Своевременное, целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания	
3	Должности работников, занятых правовыми вопросами	Осуществление своевременной и качественной подготовки и (или) правовой экспертизы локальных нормативных актов учреждения (приказов, положений, должностных инструкций и т.п.)	Отсутствие нарушений при ведении необходимой документации, своевременное предоставление установленной отчетности. Отсутствие предписаний надзорных и контролирующих органов. Отсутствие решений суда по судебным спорам, вынесенным не в пользу учреждения. Отсутствие замечаний по подготовке и (или) правовой экспертизе локальных нормативных актов (приказов, положений, должностных инструкций и т.п.). Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг на качество предоставляемых социальных услуг
		Осуществление правового сопровождения процесса заключения договоров, соглашений и других юридических документов, мониторинга изменений в законодательстве	

4	Должности работников, занятых кадровыми вопросами, делопроизводством и архивоведением	Осуществление своевременной подготовки кадровых и архивных документов, надлежащее их оформление Соблюдение положений и норм, установленных трудовым законодательством при оформлении (сопровождении) трудовых отношений с работниками	Отсутствие нарушений при ведении необходимой документации, своевременное предоставление установленной отчетности. Отсутствие предписаний надзорных и контролирурующих органов. Отсутствие замечаний по результатам внутренних и внешних проверок, связанных с кадровым делопроизводством
5	Должности работников, отвечающих за соблюдение техники безопасности	Организация мероприятий, обеспечивающих противопожарный, антитеррористический режим, своевременность проверок противопожарных и охранных средств и приборов Профилактика травматизма, чрезвычайных ситуаций, профессиональных заболеваний работников учреждения	Отсутствие травм на работе, чрезвычайных ситуаций, профессиональных заболеваний работников учреждения. Выполнение планов по улучшению условий труда, охраны труда работников учреждения, санитарно-оздоровительных мероприятий. Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг, замечаний по результатам проверок
6	Должности руководителей отделений	Соблюдение законодательства о социальном обслуживании граждан Организация работы, направленной на повышение эффективности социального обслуживания получателей социальных услуг, обеспечение 100-процентного	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг на качество предоставляемых социальных услуг. Отсутствие замечаний по выполнению государственного задания по предоставлению государственных услуг. Отсутствие замечаний со стороны

		выполнения государственного задания по предоставлению государственных услуг Внедрение передового опыта работы, инновационных технологий социального обслуживания Своевременная и качественная подготовка плановых, информационных, отчетных материалов	контролирующих органов. Отсутствие замечаний к ведению и хранению документации, качеству учета, составлению и своевременному представлению отчетности. Соблюдение в отделе санитарно-гигиенического и санитарно-противоэпидемиологического режима. Отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе
7	Должности врачей	Обеспечение своевременного и качественного предоставления социально-медицинских услуг Снижение риска прогрессирования заболевания, имеющегося у получателя социальных услуг, и возникновения нового патологического процесса Удовлетворенность медицинской помощью и деятельностью медицинской службы	Повышение удельного веса получателей социальных услуг, восстановивших, улучшивших или компенсировавших нарушенные функции организма в результате проведенных медицинских процедур. Снижение уровня госпитализации, отсутствие случаев расхождений в диагнозах. Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг, замечаний со стороны контролирующих органов на качество социально-медицинских услуг
8	Должности работников среднего медицинского персонала	Организация процесса эффективного функционирования медицинского оборудования Обеспечение соответствующего	Своевременное и качественное выполнение медицинских манипуляций согласно листу врачебных назначений, отсутствие осложнений.

		санитарно-гигиенического режима работы медицинских кабинетов	Отсутствие замечаний по ведению медицинской документации.
		Обеспечение своевременного и качественного предоставления социально-медицинских услуг	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг, замечаний со стороны контролирующих органов на качество социально-медицинских услуг
9	Должности работников младшего медицинского персонала	Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима работы учреждения	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг, замечаний со стороны контролирующих органов на санитарно-гигиенические условия в учреждении.
		Обеспечение своевременного приобретения и сохранности товарно-материальных ценностей	Своевременное проведение инвентаризации материалов, обеспечение их сохранности и качества
10	Должности работников, ответственных за методическое руководство, социальную, педагогическую и психологическую адаптацию, социально-трудовую реабилитацию, повышение коммуникативного потенциала получателей	Обеспечение своевременного и качественного предоставления услуг (социально-психологических; социально-педагогических; социально-трудовых; услуг, направленных на повышение коммуникативного потенциала) получателям социальных услуг, в том числе имеющим ограничения жизнедеятельности	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг на качество предоставляемых услуг (социально-психологических; социально-педагогических; социально-трудовых; услуг, направленных на повышение коммуникативного потенциала).
		Использование современных технологий в процессе социального обслуживания получателей социальных услуг, в том числе	Разработка, внедрение и применение современных технологий, программ и методов учреждения по социальной адаптации и реабилитации, социальной и трудовой реабилитации, привитие трудовых и коммуникативных навыков. Наличие положительной динамики у получателей социальных услуг при проведении реабилитационных мероприятий

	жизнедеятельности	имеющих ограничения жизнедеятельности	(на основании результатов диагностики). Разработка и внедрение методических материалов, методик, инструкций, пособий, применяемых на практике, современных форм и методов обучения, проведение тренингов
11	Должности работников, занятых оказанием социальных услуг	Обеспечение своевременного и качественного предоставления социальных услуг получателям социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб (замечаний) получателей социальных услуг на качество предоставляемых социальных услуг.
		Соблюдение правил предоставления социальных услуг получателям социальных услуг	Своевременное и качественное ведение документации по оказанию социальных услуг получателям социальных услуг.
		Проявление инициативы, увеличение количества и повышение качества социальных услуг	Увеличение числа социальных услуг, оказываемых получателям социальных услуг. Отсутствие конфликтных ситуаций с получателями социальных услуг
12	Должности работников учебно-вспомогательного персонала	Качественное и своевременное обеспечение условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации получателей социальных услуг	Своевременное проведение мероприятий, способствующих соблюдению получателей социальных услуг распорядка дня, сохранению и укреплению их здоровья. Отсутствие самовольных уходов и других происшествий.
		Организация мероприятий, обеспечивающих безопасность жизнедеятельности получателей социальных услуг	Отсутствие замечаний к санитарно-гигиеническому режиму работы учреждения. Участие в благоустройстве и оформлении помещений учреждения
		Обеспечение санитарного состояния помещений и оборудования	

13	Должности работников службы питания	Обеспечение своевременного и качественного режима работы пищеблока Соблюдение требований к санитарно-гигиеническому режиму и учреждению работы пищеблока Обеспечение соблюдения норм питания, сохранности товарно-материальных ценностей	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, по результатам проверок к санитарно-гигиеническому режиму работы пищеблока, соблюдению норм питания получателей социальных услуг
14	Должности и профессии работников хозяйственной службы, занятых в сфере обслуживания и ремонта зданий и оборудования, отвечающих за сохранность имущества	Обеспечение сохранности имущества и инвентаря, принадлежащего учреждению Обеспечение своевременного обслуживания и ремонта зданий и оборудования Осуществление контроля рационального использования материальных ресурсов (электроэнергии, тепла, воды)	Своевременное и качественное устранение аварийных ситуаций. Отсутствие срывов в работе инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем и чрезвычайных ситуаций, происшедших по вине работника учреждения. Своевременное и качественное проведение работ по благоустройству прилегающей к учреждения территории. Отсутствие замечаний по результатам проверок
15	Должности работников, обеспечивающих функционирование компьютерной техники	Обеспечение бесперебойности работы компьютерной техники, систем ввода и вывода информации Обеспечение проведения работ, связанных с расширением мультисервисной или защищенной	Отсутствие срывов в работе компьютеров, множительной и другой оргтехники. Проведение обучающих консультаций по работе с прикладными программными модулями. Участие в проектах по внедрению

		сети	информационных технологий в системе социальной защиты населения. Выполнение работ, связанных с ремонтными или профилактическими работами, расширением мультисервисной или защищенной сети
16	Должности работников, занятых организацией досуга обслуживаемых и культурно-массовых мероприятий	Обеспечение проведения конкурсов, концертов и других культурно-массовых мероприятий, проводимых для получателей социальных услуг, самостоятельная разработка сценариев, организационное обеспечение мероприятий (смотров, конкурсов, фестивалей) Создание и руководство коллективами художественной самодеятельности, организация деятельности социальных клубов Проявление творческой активности и инициативы, повышение эффективности и качества предоставляемых социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг, конфликтных ситуаций, замечаний со стороны контролирурующих органов на качество предоставляемых социальных услуг. Своевременное и качественное проведение мероприятий. Наличие самостоятельно разработанных сценариев, тематических занятий, смотров, конкурсов, фестивалей и др. Участие в подготовке и проведении конкурсов, концертов и других культурно-массовых мероприятий, проводимых для получателей социальных услуг. Сохранение и преумножение библиотечного фонда
17	Должности водителей автотранспорта	Обеспечение бережного отношения к вверенному имуществу Обеспечение безаварийного режима работы	Отсутствие замечаний по содержанию и сохранности вверенного имущества учреждения (автотранспортного средства, механизмов, приспособлений и др.). Отсутствие замечаний по результатам

			проверок. Отсутствие дорожно-транспортных происшествий по вине работника. Качественное транспортное обслуживание мероприятий, проводимых организацией
18	Должности работников, занятых вопросами закупок	Соблюдение законодательства, регулирующего деятельность в сфере закупок	Отсутствие предписаний надзорных и контролирующих органов.
		Осуществление своевременной подготовки документов о закупках, надлежащее их оформление	Отсутствие замечаний по результатам внутренних и внешних проверок, связанных с осуществлением закупок.
19	Должности работников, осуществляющих прием граждан		Отсутствие нарушений при ведении необходимой документации, своевременное предоставление установленной отчетности
		Осуществление компетентного консультирования граждан, обращающихся за назначением мер социальной поддержки (далее - МСП), по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушения, связанные с проведением консультирования, приемом документов по предоставлению государственных услуг, назначению МСП.
			Отсутствие замечаний по соблюдению регламентов оказания государственных услуг, назначения МСП.
		Соблюдение нормативов времени, установленных регламентами оказания государственных услуг, назначением МСП для регистрации заявления и прилагаемых документов, предоставления на личном приеме	Отсутствие замечаний по формированию личных дел получателей МСП, пакета документов по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг

		Качественное формирование личных дел получателей МСП, пакета документов по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг	
20	Должности работников, осуществляющих назначение и выплату МСП	Соблюдение сроков, установленных для назначения и выплаты МСП Своевременное и качественное предоставление планово-отчетной документации, ведомственной информации по вопросам назначения и выплаты МСП Своевременное и качественное формирование выплатных документов	Отсутствие замечаний по срокам принятия решений о назначении и выплате МСП. Отсутствие замечаний контрольно-надзорных органов о назначении либо отказе в назначении, выплате МСП. Отсутствие замечаний по своевременности и качеству предоставления планово-отчетной документации, ведомственной информации по вопросам назначения и выплаты МСП
21	Руководители отделений (групп)	Осуществление контроля за соблюдением сроков назначения, перерасчета и выплаты МСП Организация работы мобильных информационных групп Организация своевременного проведения технических учеб со специалистами	Отсутствие замечаний по результатам внутренних и внешних проверок по вопросам осуществления назначения и выплаты МСП. Отсутствие замечаний по своевременности и качеству работы мобильных информационных групп. Отсутствие замечаний по проведению технических учеб со специалистами

Приложение № 5
к Примерному положению об оплате
труда работников организаций социального
обслуживания – автономных и бюджетных
учреждений Омской области, находящихся
в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области

ПОРЯДОК РАСЧЕТА

размеров окладов и надбавок за сложность и
напряженность руководителям, заместителям руководителей и
главным бухгалтерам организаций социального обслуживания –
бюджетных и автономных учреждений Омской области находящихся
в ведении Министерства труда и социального развития Омской области

1. Размер должностного оклада руководителя организации социального обслуживания – бюджетного и автономного учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, устанавливается исходя из группы по оплате труда руководителей с учетом особенности организации деятельности учреждения, в следующих размерах:

1) для государственных стационарных учреждений социального обслуживания (психоневрологические интернаты, геронтологические центры, дома-интернаты для престарелых и инвалидов, специальные дома-интернаты для престарелых и инвалидов, детские дома-интернаты для умственно отсталых детей) и автономного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Исилькульского района":

Группа по оплате труда руководителей	Штатная численность работников учреждения, (шт.ед.)	Размер оклада, руб.
I	до 200	23 500
II	201 – 400	25 600
III	401 – 500	27 700
IV	свыше 501	29 800

2) для комплексных центров социального обслуживания населения (далее – КЦСОН), за исключением автономного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Исилькульского района:

Группа по оплате труда руководителей	Штатная работников численность учреждения, (шт.ед.)	Размер оклада, руб.
--------------------------------------	---	---------------------

I	до 50	18 000
II	51 – 100	18 200
III	101 – 200	18 400
IV	201 – 300	18 600
V	301 – 500	20 100
VI	501 – 700	21 600
VII	свыше 701	23 100

3) для бюджетного учреждения Омской области "Центр социальной помощи семье и детям (с социальной гостиницей)", для бюджетного учреждения Омской области "Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями", для бюджетного учреждения Омской области "Центр социальной адаптации несовершеннолетних "Надежда" города Омска", для бюджетного учреждения Омской области "Центр социальной адаптации":

Группа по оплате труда руководителей	Штатная численность учреждения, шт.ед.	Размер оклада, руб.
I	до 100	19 200
II	101 – 150	20 300
III	свыше 151	21 400

2. Размер надбавки за сложность и напряженность руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру определяется в процентах от установленных должностных окладов в зависимости от значения надбавки по каждому из следующих показателей:

1) для КЦСОН, за исключением автономного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Исилькульского района":

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	Надбавка, %
1	Объем государственного задания	до 4000 чел.	30
		от 4001 до 6000 чел.	40
		от 6001 и выше	50
2	Количество обособленных территорий, на которых расположены помещения для оказания социальных услуг	более 1 территории	5
3	Наличие в КЦСОН следующих отделений:		

3.1	Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста, проживающих в домах муниципального специализированного жилищного фонда для социальной защиты отдельных категорий граждан	5 чел. и менее	10
		от 6 до 9 чел.	12
		от 10 чел. и выше	15
3.2	Отделения по уходу за гражданами, находящимися на постельном режиме или передвигающимися в пределах комнаты с посторонней помощью	4 чел. и менее	5
		от 5 чел. и выше	10
3.3	Отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов, отделения социальной реабилитации граждан с ограниченными возможностями здоровья и пожилого возраста		5
4	Нахождение КЦСОН на территории иного муниципального образования		15

2) для стационарных учреждений социального обслуживания (психоневрологические интернаты, геронтологические центры, дома-интернаты для престарелых и инвалидов, специальные дома-интернаты для престарелых и инвалидов, детские дома-интернаты для умственно отсталых детей), автономного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Исилькульского района":

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	Надбавка, %
1	Объем государственного задания	менее 200	30
		от 201 до 300	40
		свыше 301	50
2	Количество обособленных территорий, на которых расположены помещения для оказания социальных услуг	более 1 территории	5
3	Наличие геронтопсихиатрического отделения		5

4	Процент фактической численности получателей социальных услуг отделений милосердия к общей фактической численности получателей социальных услуг	до 39%	3
		от 40 до 60%	7
		свыше 60%	10
5	Работа с дезадаптированными получателями социальных услуг		20
6	Соотношение недееспособных получателей социальных услуг к общему числу получателей социальных услуг	до 5 %	0
		от 6% до 50%	5
		свыше 51%	10

3) для бюджетного учреждения Омской области "Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями", бюджетного учреждения Омской области "Центр социальной помощи семье и детям (с социальной гостиницей)":

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	Надбавка, %
1	Объем государственного задания	менее 400	5
		от 401 до 500	10
		от 501 до 600	20
		от 601 до 800	30
		от 801 до 2000	40
		от 2001 и выше	50
2	Количество койко-мест в учреждении	менее 25	10
		от 25 до 29	15
		от 30 до 50	20
		от 51 до 100	25

3	Наличие получателей социальных услуг, прибывших не из муниципального образования, в котором находится учреждение		5
4	Доля детей инвалидов, поступающих на реабилитацию от общего количества детей, в процентах	до 40	10
		от 41 и выше	20

4) для бюджетного учреждения Омской области "Центр социальной адаптации", бюджетного учреждения Омской области "Центр социальной адаптации несовершеннолетних "Надежда" города Омска":

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	Надбавка, %
1	Объем государственного задания	От 2000 до 2700	45
		от 2701 и выше	50
2	Количество койко-мест в учреждении	менее 100	15
		от 100 и выше	25
3	Наличие службы телефона доверия в учреждении		5
4	Работа с получателями социальных услуг по их социальной адаптации		10
5	Предоставление социальной услуги "Социальное такси"		10

3. Сведения о значениях показателей для расчета надбавки за сложность и напряженность по состоянию 1 октября текущего года, установленных пунктом 2 настоящего порядка, представляются отраслевыми департаментами Министерства ежегодно, в срок до 5 октября текущего года, в отдел финансового обеспечения территориальных органов Министерства и государственных учреждений департамента финансово-экономического обеспечения Министерства за подписью первого заместителя Министра, заместителя Министра, осуществляющих координацию деятельности соответствующих учреждений.

Оклады, надбавка за сложность и напряженность на следующий год устанавливаются руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру распоряжением Министерства не позднее 20 октября текущего года.

Приложение № 6
к Примерному положению об оплате
труда работников организаций социального
обслуживания – автономных и бюджетных
учреждений Омской области, находящихся
в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области

ПОРЯДОК РАСЧЕТА

размера премиальных выплат по итогам работы за квартал и ежегодной премии по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг руководителям организаций социального обслуживания – бюджетных и автономных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области

1. Расчет размера премии по итогам работы руководителям организаций социального обслуживания – бюджетных и автономных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство, учреждения) осуществляется путем суммирования количества процентов, установленных по каждому целевому показателю.

2. Размеры премиальных выплат по итогам работы за квартал руководителям учреждений определяются в процентах от установленных должностных окладов в зависимости от выполнения следующих целевых показателей эффективности деятельности руководителей данных учреждений:

1) комплексных центров социального обслуживания населения (далее – КЦСОН):

№ п/п	Целевой показатель эффективности деятельности руководителей КЦСОН	Критерии выполнения	Количество процентов
1	2	3	4
1	Соблюдение сроков и порядка предоставления налоговой, статистической отчетности	Отсутствие случаев несвоевременного предоставления налоговой, статистической отчетности	10
2	Обеспечение КЦСОН	Укомплектованность	5

1	2	3	4
	кадрами	КЦСОН работниками не менее чем на 91% от штатной численности должностей КЦСОН	
3	Сумма привлеченных денежных средств, полученных от оплаты социальных и платных услуг, в расчете на 1 социального работника (показатель рассчитывается отдельно по каждой территориальной группе)	Выше среднего значения, рассчитанного для территориальной группы	35
		На уровне среднего значения, рассчитанного по территориальной группе, с учетом допустимого 10-процентного отклонения	30
		Ниже среднего значения, рассчитанного по территориальной группе, с учетом 10-процентного отклонения	0
4	Доля социальных услуг, оказанных КЦСОН и внесенных в государственную информационную систему Омской области "Электронный социальный регистр населения Омской области" (далее - ГИС "ЭСРН"), в общем количестве социальных услуг, оказанных КЦСОН, в соответствии с актами оказанных услуг	От 95% и выше	35
		От 90% до 94,9%	25
		Ниже 90%	0
5	Доля семей с детьми, находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации (далее соответственно - СОН, ТЖС), снятых с патронажа	Свыше 80%	15
		От 70% до 80%	10
		От 60% до 70%	5

1	2	3	4
	в связи с положительной динамикой в семье, в общем числе семей с детьми, находящихся в СОП, ТЖС, снятых с патронажа		

2) стационарных учреждений социального обслуживания, бюджетного учреждения Омской области "Центр социальной адаптации" (далее – стационарные учреждения):

№ п/п	Целевой показатель эффективности деятельности руководителей стационарных учреждений	Критерии выполнения	Количество процентов
1	2	3	4
1	Соблюдение сроков и порядка предоставления налоговой, статистической отчетности	Отсутствие случаев несвоевременного предоставления налоговой, статистической отчетности	10
2	Обеспечение стационарного учреждения кадрами	Укомплектованность стационарного учреждения работниками не менее чем на 91% от штатной численности должностей стационарного учреждения	5
3	Обеспечение бесперебойной работы стационарного учреждения	Отсутствие чрезвычайных происшествий, возникших по вине персонала стационарного учреждения, а также лиц, проживающих или пребывающих в	30

1	2	3	4
		стационарном учреждении	
4	Доля социальных услуг, оказанных стационарным учреждением и внесенных в ГИС "ЭСРН", в общем количестве социальных услуг, оказанных стационарным учреждением, в соответствии с актами оказанных услуг	От 95% и выше	25
		От 80% до 94,9%	15
5	Качество оказания социальных услуг лицам, проживающим или пребывающим в стационарном учреждении	Отсутствие обоснованных письменных жалоб на качество оказания социальных услуг	30

3) бюджетного учреждения Омской области "Центр социальной адаптации несовершеннолетних "Надежда" города Омска" (далее – детские учреждения):

№ п/п	Целевой показатель эффективности деятельности руководителей детских учреждений	Критерии выполнения	Количество процентов
1	2	3	4
1	Соблюдение сроков и порядка предоставления налоговой, статистической отчетности	Отсутствие случаев несвоевременного предоставления налоговой, статистической отчетности	10
2	Обеспечение детских учреждений кадрами	Укомплектованность детских учреждений работниками не менее чем на 91% от штатной численности должностей	5

1	2	3	4
		детских учреждений	
3	Наполняемость койко-мест (без учета периода проведения ремонтно-строительных работ, карантинных мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения инфекционных заболеваний)	Более 90%	30
		От 90% до 80%	25
		Не менее 75%	20
4	Доля социальных услуг, оказанных детским учреждением и внесенных в подсистему "Учет социальных услуг, предоставляемых дезадаптированным гражданам" ГИС "ЭСРН", в общем количестве социальных услуг, оказанных детским учреждением в соответствии с актами оказанных социальных услуг	От 95% и выше	35
		От 80% до 94,9%	25
5	Число несовершеннолетних, охваченных семейными формами жизнеустройства	Более 92% от числа выбывших	20
		От 92% до 85% от числа выбывших	15
		Не менее 80% от числа выбывших	10

4) бюджетного учреждения Омской области "Центр социальной помощи семье и детям (с социальной гостиницей)" (далее – ЦСПСД):

№ п/п	Целевой показатель эффективности деятельности руководителя ЦСПСД	Критерии выполнения	Количество процентов
1	2	3	4
1	Соблюдение сроков и порядка предоставления налоговой, статистической отчетности	Отсутствие случаев несвоевременного предоставления налоговой, статистической отчетности	10
2	Обеспечение ЦСПСД кадрами	Укомплектованность ЦСПСД работниками не менее чем на 91% от штатной численности должностей ЦСПСД	5
3	Наполняемость койко-мест (без учета периода проведения ремонтно-строительных работ, карантинных мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения инфекционных заболеваний)	Более 80%	30
		От 80% до 70%	20
		Не менее 65%	10
4	Доля социальных услуг, оказанных ЦСПСД и внесенных в подсистему "Учет социальных услуг, предоставляемых дезадаптированным гражданам" ГИС "ЭСРН", в общем количестве социальных услуг, оказанных ЦСПСД в соответствии с актами оказанных социальных услуг	От 95% и выше	35
		От 80% до 94,9%	25

5	Внедрение в деятельность организаций социального обслуживания детей и семей с детьми (далее - организации) разработанных ЦСПСД программ (методик, технологий) с учетом потребности организаций	Внедрение более чем в 5 организациях	20
		Внедрение от 3 до 5 организаций	15
		Внедрение менее чем в 2 организациях	10

5) бюджетного учреждения Омской области "Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья" (далее – центр):

№ п/п	Целевой показатель эффективности деятельности руководителя центра	Критерии выполнения	Количество процентов
1	2	3	4
1	Соблюдение сроков и порядка предоставления налоговой, статистической отчетности	Отсутствие случаев несвоевременного предоставления налоговой, статистической отчетности	10
2	Обеспечение центра кадрами	Укомплектованность центра работниками не менее чем на 91% от штатной численности должностей центра	5
3	Доля детей-инвалидов в общем числе детей, прошедших реабилитационный курс в центре	От 55% и выше	30
		От 46% до 54,9%	20
		Ниже 45,9%	10
4	Доля социальных услуг, оказанных центром и внесенных в ГИС "ЭСРН", в общем количестве социальных услуг, оказанных центром в соответствии	От 95% и выше	30
		От 80% до 94,9%	20
		Ниже 80%	0

1	2	3	4
	с актами оказанных социальных услуг		
5	Доля детей, в отношении которых достигнута положительная динамика состояния после комплекса реабилитационных мероприятий, рекомендованных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг	От 96% и выше	25
		От 80% до 95,9%	15

3. Размер премии по итогам работы руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам увеличивается в пределах фонда оплаты труда на 30 процентов оклада в следующих случаях:

1) присвоение руководителю учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру в период, по итогам работы за который осуществляется премирование, почетных званий Российской Федерации, Омской области;

2) награждение руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера в период, по итогам работы за который осуществляется премирование:

- поощрениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- орденами и медалями Российской Федерации, золотой медалью "За особые заслуги перед Омской областью", медалью "За высокие достижения";

- почетными грамотами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Правительства Омской области, Законодательного Собрания Омской области;

- знаками отличия Российской Федерации, Омской области.

4. Размер премии по итогам работы руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам, рассчитанный в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, уменьшается пропорционально уменьшению бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников учреждений.

5. Отчеты о выполнении целевых показателей по итогам работы учреждений за квартал (далее – отчет по итогам работы за квартал) с приложением подтверждающих документов представляются учреждениями до 8 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (далее – отчетный месяц) за подписью руководителя и главного бухгалтера учреждения по форме согласно приложению № 7 к настоящему Примерному положению в следующие

структурные подразделения Министерства:

1) в департамент социального обслуживания – комплексными центрами социального обслуживания населения, стационарными учреждениями социального обслуживания, бюджетным учреждением Омской области "Центр социальной адаптации", бюджетным учреждением Омской области "Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями";

2) в управление демографической и семейной политики – бюджетным учреждением Омской области "Центр социальной помощи семье и детям (с социальной гостиницей)", бюджетным учреждением Омской области "Центр социальной адаптации несовершеннолетних "Надежда" города Омска".

6. При премировании по итогам работы за квартал осуществляется представление отчетов по итогам работы за квартал в структурные подразделения Министерства, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, в срок до 8 числа отчетного месяца отделом финансового обеспечения – по выполнению учреждениями первого целевого показателя;

7. Структурные подразделения Министерства, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, совместно с отделом по управлению персоналом департамента кадрового и документационного обеспечения Министерства (далее – отдел по управлению персоналом), отделом программного сопровождения и защиты информации департамента правового и информационного обеспечения Министерства осуществляют проверку отчетов по итогам работы за квартал и направляют согласованную сводную информацию в отдел финансового обеспечения территориальных органов Министерства и государственных учреждений департамента финансово-экономического обеспечения Министерства (далее – отдел финансового обеспечения) при премировании по итогам работы за квартал до 13 числа отчетного месяца.

Отдел по управлению персоналом представляет в отдел финансового обеспечения информацию о руководителях, имеющих дисциплинарные взыскания, совершенные в период, за который производится премирование, в сроки, предусмотренные настоящим пунктом.

8. Отдел финансового обеспечения производит расчет размера премии по итогам работы и представляет его в отдел по управлению персоналом в течение 3 рабочих дней со дня получения информации, предусмотренной пунктом 7 настоящего Порядка.

9. Отдел по управлению персоналом осуществляет подготовку проекта распоряжения Министерства о премировании руководителей учреждений по итогам работы в течение 2 рабочих дней со дня получения расчета размера премии по итогам работы.

10. Премия по итогам работы руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам не выплачивается при наличии следующих оснований:

1) существенные финансовые нарушения в деятельности учреждения по результатам проверок контролирующих организаций;

2) чрезвычайная ситуация в учреждении, обусловленная недобросовестным

исполнением обязанностей работниками учреждения;

3) неснятое дисциплинарное взыскание за дисциплинарные проступки, совершенные в период, за который производится премирование:

- за замечание – 50 процентов;

- за выговор – 100 процентов.

12. Для руководителей учреждений устанавливается ежегодная премия по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг при условии выполнения следующих показателей эффективности деятельности:

№ п/п	Целевой показатель эффективности деятельности руководителей	Критерии выполнения	Количество процентов
1	2	3	4
1	Количество баллов, полученных учреждением по итогам проведения независимой оценки качества условий оказания услуг по совокупности критериев оценки качества условий оказания услуг организаций в сфере социального обслуживания, определенных в соответствии с приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 мая 2018 года № 317н "Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы", от 31 мая 2018 года № 344н "Об утверждении единого порядка расчета показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы", баллы	от 91 до 100	20
		от 80 до 90	15
		от 70 до 79	10
2	Степень выполнения учреждением плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения	100 %	10

	независимой оценки качества условий оказания услуг, разработанного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2018 года № 457		
--	--	--	--

Отчеты о выполнении целевых показателей по итогам независимой оценки качества условий оказания услуг ежегодно, в срок до 20 января, направляются в отдел финансового обеспечения Министерства:

1) аналитическим отделом – по показателю "Количество баллов, полученных учреждением по итогам проведения независимой оценки качества условий оказания услуг по совокупности критериев оценки качества условий оказания услуг организаций в сфере социального обслуживания, определенных в соответствии с приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 мая 2018 года № 317н "Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы", от 31 мая 2018 года № 344н "Об утверждении единого порядка расчета показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы";

2) структурными подразделениями, указанными в пункте 5 настоящего Порядка – по показателю "Степень выполнения учреждением плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг, разработанного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2018 года № 457".

Назначение ежегодной премии по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг руководителю учреждения осуществляется распоряжением Министерства.

Результаты независимой оценки качества условий оказания услуг являются основанием для премирования до проведения следующей независимой оценки качества условий оказания услуг.

Приложение № 7
к Примерному положению об оплате
труда работников организаций социального
обслуживания – автономных и бюджетных
учреждений Омской области, находящихся
в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области

ОТЧЕТ
о выполнении целевых показателей эффективности деятельности

(наименование учреждения)

за _____

(период, по итогам работы за который осуществляется премирование)

№ п/п	Целевой показатель эффективности деятельности руководителя учреждения	Результат выполнения
1	2	3
1		
2		
3		
4		
5		

Руководитель учреждения

подпись

Главный бухгалтер учреждения

подпись
