


Приложение к коллективному
договору № 5

Согласовано:
Представитель совета
Трудового коллектива
 О.В.Барышева

Утверждаю
Директор АНО ОСОН
Зимовниковского района
«Забота»

И.И.Белусова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ПО ОКАЗАНИЮ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
ЗИМОВНИКОВСКОГО РАЙОНА «ЗАБОТА»

Зимовники
2022

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников автономной некоммерческой организации по социальному обслуживанию населения Зимовниковского района «Забота» (далее – организация) по виду экономической деятельности «Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания» (далее – Положение) определяет:

- порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работников организации;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя организации, заведующего отделением и главного бухгалтера, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- другие вопросы оплаты труда.

1.2. Заработная плата работников организации (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Месячная заработная плата работника организации не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случаях, когда заработная плата работника организации окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику организации производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник организации не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата до минимального размера оплаты труда производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику организации по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.4. Оплата труда работникам организации, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), но обладающие достаточным

практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии организации могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы), повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставкам заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовой договор работника организации (дополнительное соглашение к трудовому договору).

1.7. При заключении трудовых договоров с работниками организации используется примерная форма трудового договора, утвержденная локальным нормативным актом организации.

1.8. Штатное расписание организации утверждается руководителем организации и включает в себя все должности: руководитель, главный бухгалтер, заведующий отделением, социальный работник .

1.9. Положение об оплате труда работников организации утверждается локальным нормативным актом организации.

1.10. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников организации за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы)

2.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) - фиксированный размер оплаты труда работника организации за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

В целях совершенствования порядка установления должностных окладов (ставок заработной платы) средства в структуре заработной платы перераспределяются на увеличение доли условно-постоянной части (выплаты по должностным окладам (ставкам заработной платы) путем сбалансирования структуры заработной платы.

Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам (ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются приказом руководителя организации.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами организации, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для эффективной работы организации, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику организации производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким работникам организации. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику организации дифференцировано, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.3.4. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее:

- одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа

производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

3.3.5. Доплата за сверхурочную работу.

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

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью второй настоящего пункта.

3.4. При установлении доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника организации на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера включаются в трудовые договоры работников организации.

3.6. Если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименования должностей (профессий) работников организации и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиям рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями,

локальными нормативными актами организации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах фонда оплаты труда.

В организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.1.1. За интенсивность и высокие результаты работы.

4.1.2. За качество выполняемых работ.

4.1.3. За эффективность работы.

4.1.4. За выслугу лет.

4.1.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

4.1.6. Иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника организации к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, премияльные выплаты по итогам работы, за качество выполняемых работ для всех категорий работников устанавливаются с учетом показателей эффективности и результативности работы на основе критериев их оценки, утвержденных локальными нормативными актами, с учетом мнения представительного органа работников.

4.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается социальным работникам, в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг. Выплата устанавливается ежемесячно в пределах средств бюджета, предусмотренных организацией на введение данной выплаты. Конкретные размеры выплаты утверждаются приказом руководителя организации.

4.5. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам организации в размере до 200 (Двести) процентов к размеру минимального размера должностного оклада (ставки заработной платы) в пределах фонда оплаты труда.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего финансового года.

4.5.1. Выплата к минимальному должностному окладу (ставке заработной платы) за качество выполняемых работ устанавливается руководителю, специалистам, служащим и рабочим организации с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности, установленных в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

4.5.2. Решение об установлении выплаты за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

- работникам организации – руководителем организации.

Заведующему отделением, главному бухгалтеру организации размер выплаты за качество выполняемых работ к должностному окладу снижается

не менее, чем на 10 (Десять) процентов от размера выплаты за качество выполняемых работ, установленного руководителю организации.

4.6. Выплата к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет устанавливается работникам организации в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, в государственных органах и органах местного самоуправления.

Размеры выплаты за выслугу лет:

- от 1 года до 5 лет – 10 процентов;
- от 5 года до 10 лет – 15 процентов;
- от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- свыше 15 лет – 30 процентов.

4.7. Работникам организации могут выплачиваться премии по итогам работы. Премии устанавливаются в целях поощрения работников за выполненную работу и выплачиваются по результатам оценки (критериев) эффективности их деятельности с учетом установленных показателей премирования. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников организации разрабатывается организацией самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте в соответствии с Положением о премировании работников.

4.7.1. Премирование руководителя организации производится с учетом целевых показателей эффективности деятельности организации.

4.7.2. При определении показателей и условий премирования целесообразно учитывать:

- обеспечение информационной открытости организации;
- обеспечение комплексной безопасности организации;
- удовлетворенность получателей социальных услуг;
- соблюдение исполнительской дисциплины финансово-экономической деятельности организации;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

4.7.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника организации, так и в абсолютном размере.

4.8. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются на премирование работников в соответствии с локальным нормативным актом организации.

4.9 Порядок премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте организации.

4.10. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера включаются в трудовые договора работников организации.

5. Условия оплаты труда руководителя организации, заведующего отделением и главного бухгалтера, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителя организации, главного бухгалтера и заведующего отделением состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Раздел 6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Из фонда оплаты труда работникам организации может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи работникам организации, и ее конкретных размерах принимает руководитель организации на основании письменного заявления работника.

6.2. Фонд оплаты труда организации формируется на очередной финансовый год исходя из размеров субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на обеспечение затрат, связанных с оказанием социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании на дому, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.