

**УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЧЕБАРКУЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П Р И К А З**

\_15.07.2021г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_75\_\_\_

г. Чебаркуль

Об утверждении Порядка

определения размера премиальной

выплаты (премии) по результатам

работы за отчетный период

работникам УСЗН ЧГО

В соответствии с Положением об Управлении социальной защиты населения администрации Чебаркульского городского округа, в целях повышения эффективности деятельности работников Управления социальной защиты населения администрации Чебаркульского городского округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок определения размера премиальной выплаты (премии) по результатам работы за отчетный период работникам Управления социальной защиты населения администрации Чебаркульского городского округа (Приложение).

2. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 01.08.2021г.

3. Считать «Порядок определения размера премиальной выплаты (премии) по результатам работы за отчетный период работникам Управления социальной защиты населения администрации Чебаркульского городского округа», утвержденный приказом от 25.06.2020 г. № 62, утратившим действие с 01.08.2021 г.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления О.А. Кузнецова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу

от 15.07.2021 г. № 75

**ПОРЯДОК**

**определения размера премиальной выплаты (премии)**

**по результатам работы за отчетный период работникам**

**Управления социальной защиты населения администрации Чебаркульского городского округа**

1. Настоящий Порядок разработан в целях определения размера премиальной выплаты (премии) по результатам работы за отчетный период (год, квартал) при решении вопроса о премировании работников Управления социальной защиты населения администрации Чебаркульского городского округа (далее по тексту – Управление) и является дополнением к «Положению о премировании лиц, замещающих должности муниципальной службы в Управлении социальной защиты населения администрации Чебаркульского городского округа» и «Положению о премировании работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Управления социальной защиты населения администрации Чебаркульского городского округа и работников, отнесенных к профессиональным, квалификационным группам общеотраслевых профессий Управления социальной защиты населения администрации Чебаркульского городского округа».

2. Сумма денежных средств, направляемых на премиальную выплату (премию) по результатам работы за отчетный период (год, квартал), первоначально определяется начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности исходя из экономии фонда оплаты труда за отчетный период.

**Премиальная выплата (ПВ)** состоит из двух составляющих: Основной премиальной выплаты (ОПВ) и Дополнительной премиальной выплаты (ДПВ).

На ДПВ может быть направлено не более 10% от ПВ.

Максимальный размер ОПВ для каждого работника - величина непостоянная, устанавливается только на данный отчетный период и при расчета принимается за 100%.

Максимальный размер ОПВ определяется в абсолютном размере (в рублях) и может быть:

- либо одинаковой для всех работников Управления;

- либо рассчитанной в процентном отношении от оклада каждого работника, при этом величина процента устанавливается одинаково для всех.

3. **Размер индивидуальной ПВ (ПВинд)** работнику рассчитывается как сумма индивидуальной ОПВ (ОПВинд) и индивидуальной ДПВ (ДПВинд) :

**ПВинд = ОПВинд + ДПВинд.**

3.1. **ОПВинд** для конкретного работника определяется по результатам оценки профессионального уровня и личного вклада работника в достижение эффективности работы учреждения (Таблица 1) путем снижения максимальной ОПВ. При расчете ОПВинд учитывается выполнение установленных показателей эффективности труда с учетом одного из критериев оценки результативности по каждому показателю.

Итоговый размер ОПВинд работника рассчитывается пропорционально фактически отработанному им времени в отчетном периоде. Если фактически отработанное время учтено при расчете квартальной премии, то при расчете годовой премии данный фактор не учитывается.

Таблица 1.

**Оценка профессионального уровня и личного вклада**

**работников УСЗН ЧГО в достижение эффективности работы**

**учреждения при определении размера индивидуальной основной премиальной выплаты (ОПВинд)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели эффективности труда** | **Критерии оценки результативности** | **ОПВинд**  (снижение от 100 % максимальной ОПВ) |
| 1. | Оперативность и профессионализм, соблюдение требований действующего законодательства, нормативных актов (в том числе установленных сроков, порядков и форм) при решении вопросов, входящих в компетенцию работника | Нарушений нет | 0 |
| Имеются нарушения, приняты меры к их устранению в пределах полномочий.  С работником проведена индивидуальная беседа, техническая учеба. | минус 10% |
| Имеются нарушения в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением работником по его вине должностных обязанностей.  Наложено дисциплинарное взыскание в виде замечания. | минус 20% |
| Имеются нарушения в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением работником по его вине должностных обязанностей.  Наложено дисциплинарное взыскание в виде выговора. | минус 30% |
| **Итого:** | **до 30%** |
| 2. | Соблюдение исполнительской дисциплины (исполнение приказов, распоряжений, заданий начальника управления, заместителя начальника управления, непосредственного руководителя, отданных в пределах полномочий) | Замечаний нет | 0 |
| Однократное несоблюдение исполнительской дисциплины.  С работником проведена индивидуальная беседа, техническая учеба. | минус 5% |
| Несоблюдение исполнительской дисциплины.  Наложено дисциплинарное взыскание в виде замечания. | минус 10% |
| Несоблюдение исполнительской дисциплины.  Наложено дисциплинарное взыскание в виде выговора. | минус 15% |
| **Итого:** | **до 15%** |
| 3. | Результаты по итогам проведения проверок контролирующих, вышестоящих органов, внутреннего контроля | Замечаний и нарушений нет | 0 |
| Наличие замечаний (нарушений), устраненных в пределах полномочий в соответствии со сроками, указанными в предписаниях (представлениях, предложениях).  С работником проведена индивидуальная беседа, техническая учеба. | минус 5% |
| Наличие замечаний (нарушений), указанных в предписаниях (представлениях, предложениях), в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением работником по его вине должностных обязанностей.  Наложено дисциплинарное взыскание в виде замечания. | минус 10% |
| Наличие замечаний (нарушений), указанных в предписаниях (представлениях, предложениях), в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением работником по его вине должностных обязанностей.  Наложено дисциплинарное взыскание в виде выговора. | минус 20% |
| **Итого:** | **до 20%** |
| 4. | Удовлетворенность граждан качеством работы учреждения и предоставления мер социальной поддержки | Жалоб нет | 0 |
| Наличие обоснованной устной жалобы на работу сотрудника или по направлению деятельности сотрудника.  С работником проведена индивидуальная беседа, техническая учеба. | минус 5% |
| Наличие обоснованной устной или письменной жалобы (жалоб) на работу сотрудника или по направлению деятельности сотрудника.  Наложено дисциплинарное взыскание в виде замечания. | минус 10% |
| Наличие обоснованной устной или письменной жалобы (жалоб) на работу сотрудника или по направлению деятельности сотрудника.  Наложено дисциплинарное взыскание в виде выговора. | минус 15% |
|  |  | **Итого:** | **до 15%** |
| 5. | Соблюдение запретов и ограничений муниципальной службы.  Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и служебной этики.  Соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, санитарии, пожарной безопасности и мер антитеррористической безопасности | Замечаний и нарушений нет | 0 |
| Имеются замечания.  С работником проведена индивидуальная беседа, техническая учеба. | минус 5% |
| Имеются нарушения.  Наложено дисциплинарное взыскание в виде замечания | минус 10% |
| Имеются нарушения.  Наложено дисциплинарное взыскание в виде выговора | минус 20% |
| **Итого:** | **до 20%** |
|  |  | **Всего:** | **до 100%** |

3.2. **ДПВинд** рассчитывается с учетом выполнения работником показателей индивидуального творческого подхода к работе (Таблица 2).

Работнику начисляются баллы: 1 балл за одно событие (участие, достижение, мероприятие, акция, благодарность, награда и т.п.).

**ДПВинд = КБ \* Б,**

где:

КБ - количество баллов, набранных работником;

Б - стоимость одного балла, рассчитанная по формуле:

Б = сумма денежных средств, выделенная на ДПВ

сумма баллов, набранных всеми работниками.

Таблица 2.

**Оценка индивидуального творческого подхода к работе при определении размера дополнительной премиальной выплаты работнику (ДПВинд)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели индивидуального творческого подхода к работе, влияющие на эффективность труда** | **Баллы** | **Примечание** |
| 1 | Организация и участие в проектах, мероприятиях, акциях, способствующих повышению авторитета учреждения, уровня профессионального мастерства, снижению социальной напряженности и формированию позитивного общественного мнения | 1 балл за одно событие (участие, мероприятие, акция, проект и т.п.). | Не учитывается исполнение должностных обязанностей |
| 2 | Наличие благодарственных писем, благодарностей, грамот, дипломов, публикаций, информации в СМИ, соцсетях от граждан, общественных организаций и юридических лиц. | 1 балл за одно событие (письмо, благодарность, награду, публикацию, информацию и т.п.). | Не учитываются представления к награждению от УСЗН ЧГО ко Дню социального работника и в связи с юбилеем |

4. Оценка профессионального уровня и личного вклада работника осуществляется на первом этапе руководителем отдела (непосредственным руководителем) и оформляется в форме представления (Приложение).

5. Представления рассматриваются на заседании Комиссии по оценке эффективности труда работников УСЗН ЧГО (далее – Комиссия).

Состав Комиссии утверждается приказом начальника управления. В состав Комиссии входит представитель уполномоченного органа работников (представитель работников).

6. Комиссия имеет право вносить корректировку в представление в случае наличия дополнительных факторов, влияющих на размер премиальной выплаты.

Комиссия выполняет расчетные операции для определенияДПВинд и утверждает итоговую запись в представление на премирование работника с указанием размера премиальной выплаты, что является основанием для издания приказа о премировании.

Решение комиссии оформляется Протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

Представления на премирование являются неотъемлемой частью Протокола заседания Комиссии.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела

бухгалтерского учета и отчетности Е.Ф.Попова

Ведущий специалист, юрист Н.С.Аксенова

Специалист по персоналу Е.А.Балухтина

Представитель работников УСЗН ЧГО Т.А.Антипова

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **С приказом от 25.06.2020г. №62 «Об утверждении Порядка определения премиальной выплаты (премии) по результатам работы за отчетный период работникам УСЗН ЧГО» ОЗНАКОМЛЕНЫ:** | | | |
|  | **Фамилия Имя Отчество** | **Должность** | | **Роспись Дата** |
|  | Кузнецова Ольга Аркадьевна | начальник управления | |  |
|  | Иванова Татьяна Николаевна | заместитель начальника | |  |
|  | Балухтина Елена Анатольевна | специалист по персоналу | |  |
|  |
|  | Аксенова Наталья Сергеевна | ведущий специалист, юрист | |  |
|  | Топорищев Сергей Александрович | ведущий специалист | |  |
|  | Кучик Ксения Андреевна | экономист | |  |
|  | Танаева Ирина Сергеевна | Секретарь руководителя | |  |
|  |  |  | |  |
|  | Попова Елена Федоровна | **начальник отдела БУиО** | |  |
|  | Петухова Лилия Раисовна | ведущий специалист | |  |
|  | Пермякова Татьяна Юрьевна | ведущий специалист | |  |
|  | Иванова Анастасия Александровна | бухгалтер | |  |
|  | Чугункина Саглара Юрьевна | бухгалтер | |  |
|  | Беляевских Константин Павлович | заведующий хозяйством | |  |
|  | Михайлова Анна Владимировна | архивариус | |  |
|  |  |  | |  |
|  | **Еряшкина Анна Сергеевна** | **начальник отдела СВ** | |  |
|  | Нужная Наталья Владимировна | старший инспектор | |  |
|  |  |  | |  |
|  | Сукачева Наталья Валерьевна | ведущий специалист **ОЛиСГ** | |  |
|  | Григорович Елена Валентиновна | ведущий специалист | |  |
|  | Корнеева Анастасия Владимировна | старший инспектор | |  |
|  | Брагина Юлия Валерьевна | старший инспектор | |  |
|  | Купцова Анастасия Андреевна | специалист 1 категории |  |  |
|  |  |  | |  |
|  | **Смолявская Светлана Викторовна** | **начальник отдела СЗС** | |  |
|  | Еременко Елена Анатольевна | ведущий специалист | |  |
|  | Антипова Татьяна Анатольевна | ведущий специалист | |  |
|  | Гурова Елена Александровна | ведущий специалист | |  |
|  | Кулиева Турана Кундуз-кызы | старший инспектор | |  |
|  |  |  | |  |
|  | **Мазурова Елена Дмитриевна** | **начальник отдела ОПиП** | |  |
|  | Агаджанян Ольга Владимировна | ведущий специалист | |  |
|  | Юлдашева Альбина Раисовна | ведущий специалист | |  |
|  | Смирнова Ольга Сергеевна | ведущий специалист | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  | **С приказом от 25.06.2020г. №62 «Об утверждении Порядка определения премиальной выплаты (премии) по результатам работы за отчетный период работникам УСЗН ЧГО» ОЗНАКОМЛЕНЫ:** | | | |
|  | **Фамилия Имя Отчество** | **Должность** | | **Роспись Дата** |
|  | Горбунова Василиса Николаевна | **начальник отдела ЖС** | |  |
|  | Камалдинова Айсылу Зуфаровна | ведущий специалист | |  |
|  | Боярова Галина Владимировна | ведущий специалист | |  |
|  | Григорьева Марина Викторовна | старший инспектор | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |