

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

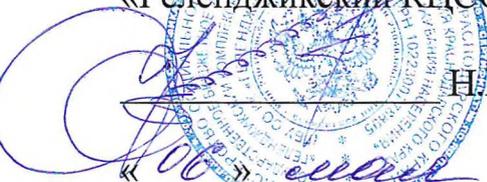
Председатель профкома


О.И. Фадеева

«06» _____ 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО КК
«Геленджикский КЦСОН»


Н.И. Благодаренко

«06» _____ 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственного
бюджетного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края
«Геленджикский комплексный центр социального
обслуживания населения»
(ГБУ СО КК «Геленджикский КЦСОН»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Геленджикский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами Краснодарского края от 01 января 2015 года № 3051-КЗ «О социальном обслуживании населения Краснодарского края» (в редакции Закона Краснодарского края от 26 июля 2019 года № 4093-КЗ), от 11 ноября 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (в редакции Закона Краснодарского края от 01 ноября 2013 года № 3446-КЗ), Положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития и семейной политики Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1220 (в редакции постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 апреля 2016 года № 259) (далее – Отраслевое положение) и другими **нормативными правовыми актами Краснодарского края, регулирующими вопросы оплаты труда.**

1.2. Настоящее Положение определяет:

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
«Центр занятости населения
города Геленджик»

Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения

Дата 07.05.2020 № 20-Т

Вед. спец. / Трудмашинка

порядок установления размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням;

порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера в соответствии с утвержденными перечнями видов выплат;

иные условия оплаты труда работников.

1.3. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, предусмотренных разделом 4 Отраслевого положения, определяются Положением о материальном стимулировании труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Геленджикский комплексный центр социального обслуживания населения» (ГБУ СО КК «Геленджикский КЦСОН» далее – Положение о материальном стимулировании труда работников учреждения), утвержденным, в соответствии с п. 4.2.1. Отраслевого положения, приказом директора учреждения по согласованию с профкомом.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер базового оклада (базового должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников учреждения, относящихся к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, а также общим профессиям рабочих, не предусмотренных настоящим Положением, производится в соответствии с нормативным правовым актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края, регулирующим вопросы оплаты труда (тарифно-квалификационными характеристиками служащих, профессий рабочих) и с учетом условий, предусмотренных настоящим Положением.

1.6. Базовые оклады (базовые должностные оклады) и повышающие коэффициенты за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание медицинских работников, педагогических работников, работников культуры, работающих в учреждении, устанавливаются соответствующими отраслевыми условиями оплаты труда. Иные стимулирующие и компенсационные выплаты указанной категории работников производятся с учетом условий, предусмотренных настоящим Положением и Положением о материальном стимулировании труда работников учреждения.

1.7. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников, занимающих должности служащих (работающих по профессиям рабочих) по профессиональным квалификационным группам, не могут быть ниже размеров окладов (должностных окладов) соответствующих ПКГ, утвержденных в законодательном порядке.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях определенных трудовым договором. Полученная за работу по

совместительству заработная плата при подсчете среднего заработка по основной работе не учитывается.

1.9. Ограничения, установленные для минимального размера оплаты труда, не распространяются на оплату труда работников, работающих по совместительству и на условиях неполного рабочего времени, поскольку их занятость менее нормы рабочего дня.

1.10. Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

1.11. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

2.1. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) устанавливаются директором учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, на основе базовых размеров окладов работников учреждений социального обслуживания Краснодарского края по ПКГ должностей работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг, указанных в приложении № 1 к Отраслевому положению.

2.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера определяются настоящим Положением.

2.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются Положением о материальном стимулировании труда работников учреждения.

2.4. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере не более 40%.

Перечни должностей учреждения, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу по видам экономической деятельности утверждены приказом министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 07 июля 2014 года № 442 «О реализации постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края».

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

К выплатам **компенсационного характера** относятся:

3.1.1. Выплаты работникам в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми и иными особыми условиями труда.

3.1.2. Выплаты специалистам за работу в сельской местности.

3.1.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда согласно Перечню подразделений и должностей (прилагается).

3.1.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;
- за работу в условиях с разделением рабочего дня на части;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к базовым окладам (базовым должностным окладам), абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из оклада без учета выплат стимулирующего характера.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников в виде **надбавок и доплат**, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

3.3. Работникам учреждения, оказывающим социальные услуги, в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда, устанавливается повышающий коэффициент к базовым окладам в **размере 0,15**. Перечень подразделений и должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера, утверждается в соответствии с п. 3.3. Отраслевого положения директором учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и является приложением к настоящему Положению.

Применение указанного повышающего коэффициента образует должностной оклад.

Размер повышения оплаты составляет **20 процентов** части базового оклада (базового должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части базового оклада (базового должностного оклада) за час работы в ночное время определяется путем деления оклада работника на месячную норму рабочих часов и умножается на количество часов, отработанных работником в ночное время в течение месяца.

3.7. К работе в выходной или нерабочий праздничный день может допускаться лишь тот персонал, который необходим для функционирования учреждения и для выполнения неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ и она оплачивается в двойном размере. Необходимость выполнения работы в нерабочие праздничные дни отдельного персонала учреждения должна быть связана с производственной необходимостью на основании изданного приказа директора учреждения в пределах утвержденных ассигнований на оплату труда.

3.7.1. Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

одинарную дневную ставку сверх базового оклада (базового должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и двойную дневную ставку сверх базового оклада (базового 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.

3.8. Сверхурочная работа оплачивается по правилам, установленным статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника компенсация сверхурочной работы может осуществляться предоставлением

дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.9. Работникам учреждения, выполняющим в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по **другой** должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за **совмещение профессий (должностей)** или **исполнение обязанностей временно отсутствующего работника**. Выполнение работником дополнительного объема работ по **той же** профессии (должности) рассматривается как **расширение зон обслуживания и увеличение объема выполняемых работ**.

В этих случаях работникам в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации производятся доплаты за:

- совмещение профессий (должностей),
- расширение зон обслуживания,
- увеличение объема работ,
- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Работникам, которым установлены нормативы объемов социальных услуг, доплата к должностному окладу при перевыполнении нормы устанавливается пропорционально выполненному объему единиц трудозатрат.

3.10. Конкретный размер каждой доплаты определяется индивидуально по соглашению сторон трудового договора и устанавливается приказом директора с указанием срока выполнения, содержания и (или) объема дополнительной работы.

Оформление отмены или уменьшения размера вышеуказанных доплат производится также на основании приказа директора.

Выполнение в свободное от работы время обусловленной основным трудовым договором обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, оформляется срочным трудовым договором.

Оплата труда по данному срочному трудовому договору производится по занимаемой должности (профессии) отсутствующего работника с учетом уровня квалификации работника, с которым заключен срочный трудовой договор.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

В случае производственной необходимости для замещения отсутствующего работника директор учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении с оплатой за выполняемую работу, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Продолжительность

единовременного перевода на другую работу на замещение временно отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а директор учреждения – отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

4. Условия оплаты труда заместителей и главного бухгалтера

4.1. Заработная плата заместителей директора учреждения и главного бухгалтера определяется трудовым договором и состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Должностные оклады заместителей директоров учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

4.3. С учетом условий труда заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

4.4. Заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера в порядке и размерах, предусмотренных Положением о материальном стимулировании работников учреждения.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Директор учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

При установлении факта неправильной оплаты труда директор учреждения обязан принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы за все время неправильной оплаты.

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается приказом министерства труда и социального развития

5.2. Сдельная оплата труда может вводиться в пределах фонда заработной платы работников, для которых она применяется.

Сохраняется право учреждения на введение передовых методов организации труда, в том числе бригадного подряда.

5.3. Директору учреждения предоставлено право, исходя из производственной необходимости, вводить в штаты должности, не предусмотренные для них нормативами, но обусловленные настоящей системой оплаты труда для учреждения в пределах утвержденного фонда

оплаты труда. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора учреждения.

5.4. Определение условий оплаты труда за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится в соответствии с Положением о материальном стимулировании труда работников учреждения.

6. Порядок и оплата времени простоя

6.1. Простоем считается любое временное неисполнение работником своих должностных обязанностей.

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации неисполнение работы (простой) может происходить по вине работодателя, по вине самого работника, по причинам, не зависящим от работника и работодателя.

6.2. Время простоя по вине работодателя и время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя, подлежит оплате только в случае, если работник в **письменной** форме предупредил работодателя о начале простоя.

6.3. Время простоя, допущенного по вине работника, оплате не подлежит с момента его возникновения и до окончания, зафиксированных руководителем подразделения либо лицом, имеющим на это право в силу должностных обязанностей.

6.4. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере двух третей среднего заработка работника. Средний заработок исчисляется в порядке, определенном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6.5. Время простоя, по причинам, не зависящим от работника и работодателя, оплачивается в размере двух третей оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

7. Гарантии, компенсации и возмещение расходов, связанных со служебными командировками

7.1. Служебная командировка – поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути и носит разъездной характер, если соответствующие условия зафиксированы в должностных инструкциях либо в трудовых договорах, заключенных с ними, служебными командировками не признаются.

7.2. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются:

сохранение места работы (должности) и среднего заработка за все дни работы по графику, установленному в организации, в которую командирован работник. Расчет средней заработной платы работника производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

компенсации за работу в выходные и праздничные дни, если работник специально командирован для работы в эти дни. Компенсации производятся в порядке, предусмотренном п.3.8.1 настоящего Положения;

возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками определяются постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 03 февраля 2015 года № 52 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных учреждений Краснодарского края» (в редакции постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 31 мая 2017 года № 399).

8. Особые условия оплаты труда

8.1. Заработная плата работникам учреждения выплачивается не реже чем каждые полмесяца 8 и 23 числа.

8.2. Работникам в возрасте до 18 лет с сокращенной продолжительностью рабочего дня, оплата труда производится пропорционально отработанному времени. По соглашению сторон трудового договора, при наличии средств, в пределах фонда оплаты труда, может производиться доплата до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

8.3. На время проведения периодического медицинского осмотра (обследования) за работниками, обязанными проходить такие медицинские осмотры, сохраняется средний заработок по месту работы.

9. Заключительные положения

По всем вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Главный бухгалтер



М.Г. Казаковцева

Приложение
к Положению об оплате труда
работников ГБУ СО КК
«Геленджикский КЦСОН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
О.И. Фадеева
«16» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Геленджикский КЦСОН»
Н.И.Благодаренко
«16» _____ 2020г.

ПЕРЕЧЕНЬ

подразделений и должностей работников, занятых на тяжелых работах,
работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда,
которым устанавливаются выплаты компенсационного характера

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование должностей
1.	Административно-хозяйственная часть	Директор Заместитель директора
2.	Отделение срочного социального обслуживания	Специалист по социальной работе Психолог Юрисконсульт Социальный работник Водитель автомобиля Парикмахер Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
3.	Отделение социального обслуживания на дому	Специалист по социальной работе Социальный работник Водитель автомобиля
4.	Отделение помощи семье и детям	Специалист по социальной работе Юрисконсульт Психолог Педагог-психолог Социальный педагог Педагог-организатор

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 10 (десять) листа

Директор ГБУ СО КК «Геленджикский КЦСОН»

Н.И. Благодаренко

«06» мая 2020 г.

