


Представитель работников:

**Председатель
Профсоюзного комитета**

Т.Н. Медведь
«05» _____ 2022 года

Представитель работодателя:

**Директор ЛОГБУ
«Приозерский КЦСОН»**

Н.Ю. Науменко
«05» _____ 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О НЕМАТЕРИАЛЬНОМ ПООЩРЕНИИ РАБОТНИКОВ

Ленинградского областного государственного
бюджетного учреждения

«Приозерский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение описывает принципы и правила распределения нематериального вознаграждения и порядок формирования компенсационного пакета в части, состоящей из нематериальных стимулов, для сотрудников учреждения ЛОГБУ «Приозерский комплексный центр социального обслуживания населения» предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ (далее – учреждение).

1.2. Настоящее Положение вводится в целях усиления нематериальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой активности каждого работника ЛОГБУ «Приозерский комплексный центр социального обслуживания населения».

1.3. Меры поощрения применяются руководителем учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и настоящим Положением.

1.4. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достигнутые успехи в работе, а также с целью стимулирования трудовой деятельности могут применяться меры поощрения, как к конкретному работнику учреждения, так и к структурному подразделению учреждения.

2. Принципы поощрения

2.1. Поощрение работников основано на принципах:

- законности;

- гласности;
 - поощрение исключительно (приоритетных личных заслуг и достижений) за особые личные заслуги и достижения;
- Стимулирование эффективности и качества работы.

3. Порядок представления работников к поощрению

3.1. Объявление благодарности

3.1.1. Благодарность объявляется работникам за конкретные достижения, связанные с :

- проведением отдельных разовых мероприятий, организуемых по поручению руководства;
- активную помощь в проведении мероприятий;
- выполнение на высоком уровне адресных поручений руководства;
- успехами трудовой деятельности.

3.1.2. Благодарность объявляется в приказе по учреждению по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

3.1.3. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о поощрении.

3.2. Награждение Почётной грамотой

3.2.1. Почётной грамотой награждаются работники учреждения за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство, имеющие стаж работы в учреждении не менее трёх лет, а также лица способствующие развитию организации и принимающие активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении.

3.2.2. Ходатайство о награждении Почётной грамотой учреждения возбуждает непосредственный руководитель структурного подразделения, в штате которого состоит работник и оформляет на него представление, которое направляет руководителю учреждения.

3.2.3. Ходатайство о награждении Почётной грамотой учреждения и представление на награждаемого направляются в отдел кадров не позднее, чем за две недели до награждения.

3.2.4. Награждение Почётной грамотой производится приказом руководителя учреждения.

Вручение Почётной грамоты производится в торжественной обстановке на общем собрании коллектива.

3.2.5. Работникам учреждения, награжденным Почётной грамотой, вносится соответствующая запись в трудовую книжку.

3.2.6. Награждённые Почётной грамотой имеют преимущественное право первоочередной подготовки на курсах повышения квалификации.

3.2.7. Отзыв Почётной грамоты учреждения, может быть осуществлён только приказом руководителя, после рассмотрения обстоятельств, ставящих под сомнение правомерность награждения.

3.2.8. Наряду с награждением Почётной грамотой учреждения, особо отличившиеся сотрудники, представляются Почётной грамотой и благодарностью Комитета по социальной защите населения Ленинградской области.

3.2.9. Почетной грамотой Губернатора Ленинградской области награждаются граждане Российской Федерации, представляемый на награждение Почётной грамотой Губернатора должен иметь награждение Почётной грамотой или благодарностью учреждения или администрации муниципального района и стаж работы в системе труда и социального развития не менее трёх лет.

3.3. Награждение дипломом, переходящим вымпелом.

3.3.1. Диплом или переходящим вымпелом может награждаться структурное подразделение учреждения, занявшее по итогам работы за год первое место.

3.3.2. Определение лучшего структурного подразделения проводится ежегодно.

3.3.3. Для определения лучшего структурного подразделения приказом руководителя назначается комиссия, которая в течении года ежеквартально подводит итоги работы структурных подразделений учреждения.

3.3.4. Каждому структурному подразделению ставиться конкретная цель, которую можно измерить вполне конкретными показателями. Числовое выражение показателей эффективности работы – вес, проценты и другие измерители количества и качества выполненной работы определяются в рейтинговой системе оценки работы структурных подразделений учреждений.

3.3.5. Награждение дипломом или переходящим вымпелом производится на общем собрании коллектива, посвящённом итогам работы за прошедший год.

3.3.6. Коллектив структурного подразделения, занявшего первое место по итогам работы за год, поощряется бесплатной поездкой в театр, на экскурсию, на выставку или другое культурно-развлекательное мероприятие. Оплата мероприятия производится за счёт внебюджетных средств и средств профсоюзной организации.

3.3.7. Информация о лучшем структурном подразделении по итогам работы за год размещается на информационном стенде учреждения и во внутренней прессе учреждения.

3.4. Представление к награждению ведомственными мерами поощрения.

Ведомственные меры поощрения утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 10 июня 2005 года № 400 «О ведомственных наградах Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации».

К ведомственным знакам отличия работники представляются за многолетнюю и плодотворную работу в системе социальной защиты населения.

Кандидатура на поощрение ведомственными знаками отличия в труде выдвигается общим собранием трудового коллектива учреждения.

Обоснованное представление о награждении работника ведомственным знаком отличия, с изложением заслуг кандидата вносится на имя Председателя Комитета по социальной защите населения Ленинградской области.

3.5. Занесение лучших работников на Доску Почёта учреждения.

3.5.1. Выдвижение кандидата на Доску Почёта учреждения проводится по итогам работы учреждения за прошедший год структурными подразделениями учреждения на собрании коллектива подразделения.

3.5.2. При выдвижении кандидата учитываются следующие показатели:

- вклад работника для достижения поставленных целей и задач перед учреждением;
- качество и эффективность выполняемой работы;
- участие в общественной работе коллектива учреждения;
- наличие благодарностей от клиентов учреждения;
- продолжительный безупречный труд в учреждении (не менее 3 лет).

3.5.3. Доска Почёта учреждения обновляется ежегодно к профессиональному празднику работников.

3.5.4. На кандидатов руководители структурных подразделений представляют:

- характеристику с указанием конкретных заслуг кандидата;
- выписку из протокола собрания коллектива структурного подразделения.

3.5.5. На кандидатов аппарата учреждения сведения представляет заместитель руководителя.

3.5.6. В учреждении приказом руководителя создается комиссия по отбору представленных кандидатов на Доску Почёта учреждения, в которую в

обязательном порядке входит председатель профсоюзной организации. Работа комиссии протоколируется. Протоколы хранятся в отделе кадров.

3.5.7. Финансирование расходов, связанных с оформлением Доски Почёта учреждения осуществляется из внебюджетных средств, могут привлекаться средства профсоюзной организации.

3.6. Меры нематериального поощрения применяются с целью морального поощрения наиболее добросовестных и ответственных работников учреждения с целью признания заслуг работника, стимулирование работника на достижение в своей работе высоких результатов.

4. Компетенция руководителей по применению мер нематериального характера

4.1. Разграничение компетенции руководящего состава по применению мер нематериального поощрения.

4.1.1. Руководитель учреждения вправе применять поощрения нематериального характера в полном объёме, предусмотрено трудовым законодательством, коллективным договором и настоящим Положением.

4.1.2. Руководитель структурного подразделения вправе ходатайствовать перед руководителем учреждения о применении к работникам следующих видов поощрения:

- объявление благодарности;
- представление к награждению Почётной грамотой учреждения;
- представление к награждению Почётной грамотой Комитета по социальной защите населения ленинградской области;
- представление к поощрению ведомственными знаками отличия в труде;
- включение в резерв на выдвижение на вышестоящую должность;
- досрочное снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания вышестоящим руководителем;
- предоставленные возможности бесплатного обучения, повышения квалификации.

4.1.3. Руководители структурных подразделений вправе самостоятельно применять к работникам меры поощрения в форме:

- публично признавать заслуги работника на собраниях коллектива структурного подразделения;
- размещать информацию о лучших работниках на информационном стенде учреждения, во внутренней прессе учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Поощрения и награждения, установленные ст. 101 ТК РФ (благодарности, награждения Почётной грамотой, ведомственными наградами) применяются в соответствии с приказом руководителя

учреждения или вышестоящей организации и вносятся в трудовые книжки работников и в их личные дела.

5.2. Структурные подразделения участвуют в подготовке согласования и внесения ходатайств о поощрении и награждении работников.

5.3. Ответственность за ведение учёта поощрений и наград возлагается на специалиста по кадрам учреждения.

5.4. Все работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением на общем собрании трудового коллектива.