



# ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2014 № 642

Великий Новгород

### Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных областных автономных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «издательская и полиграфическая деятельность»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области» Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников государственных областных автономных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «издательская и полиграфическая деятельность».

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации области от 20.06.2012 № 350 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Областного государственного автономного учреждения «Агентство информационных коммуникаций»;

2.2. Постановления Правительства Новгородской области:

от 10.07.2013 № 53 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Областного государственного автономного учреждения «Агентство информационных коммуникаций»;

от 29.11.2013 № 400 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Областного государственного автономного учреждения «Агентство информационных коммуникаций».

3. Постановление вступает в силу с 01 января 2015 года.

4. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости».

Губернатор  
Новгородской области С.Г. Митин  
МИ  
№ 617-п



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Новгородской области  
от 24.12.2014 № 642

## ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственных областных автономных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «издательская и полиграфическая деятельность»

### 1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников государственных областных автономных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «издательская и полиграфическая деятельность» (далее Положение) устанавливает порядок и условия оплаты труда работников государственных областных автономных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «издательская и полиграфическая деятельность».

1.2. Система оплаты труда работников государственных областных автономных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «издательская и полиграфическая деятельность» (далее учреждение) устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, а также настоящим Положением.

1.3. Оплата труда работников учреждения состоит из:  
окладов (должностных окладов);  
выплат компенсационного характера;  
выплат стимулирующего характера.

1.4. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников учреждения система оплаты труда может включать размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам).

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются работнику учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоя-

тельности и ответственности при выполнении задач, а также при замещении должности, предусматривающей категоричность.

1.5. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется исходя из объема субсидий, поступающих учреждениям из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7. Заработная плата работников учреждения, работающих по совместительству, а также при работе на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

1.8. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам учреждения, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

## **2. Условия оплаты труда директора учреждения, заместителя директора и главного бухгалтера учреждения**

2.1. Заработная плата директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размер должностного оклада директора учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора учреждения и средней заработной платы работников учреждения за отчетный год, состоящий из 12 календарных месяцев, устанавливается в кратности 5.

2.3. Должностные оклады заместителя директора, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада директора учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителя директора, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения за отчетный год, состоящий из 12 календарных месяцев, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в кратности от 1 до 4.

2.4. Выплаты компенсационного характера:

2.4.1. Выплаты директору учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом результатов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда);

2.4.2. При выполнении работ различной квалификации оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4.3. Выплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 100 % должностного оклада временно отсутствующего работника учреждения в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4.4. В случае привлечения директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, 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;

2.4.5. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополни-

тельного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4.6. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 100 % должностного оклада в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4.7. Оплата труда директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4.8. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются директору учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и выплачиваются в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтверждаемый доступ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

2.5. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам.

2.6. Основанием для установления выплат компенсационного характера директору учреждения является распоряжение представителя работодателя, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения – приказы учреждения.

2.7. Выплаты стимулирующего характера:

2.7.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом интенсивности и напряженности работы по каждой должности и выплачиваются ежемесячно в следующих размерах:

|                                  |                                 |
|----------------------------------|---------------------------------|
| директору учреждения             | – до 500 % должностного оклада; |
| заместителю директора учреждения | – до 350 % должностного оклада; |
| главному бухгалтеру учреждения   | – до 450 % должностного оклада; |

2.7.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются единовременно при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации

и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, – в размере до 100 % должностного оклада;

наградах и поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами, – в размере до 50 % должностного оклада;

2.7.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы и выплачиваются ежемесячно в размере:

|                         |                             |
|-------------------------|-----------------------------|
| от одного года до 3 лет | – 5 % должностного оклада;  |
| от 3 лет до 5 лет       | – 10 % должностного оклада; |
| свыше 5 лет             | – 15 % должностного оклада. |

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплат, определяется приказом учреждения.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа работы, состав которой утверждается приказом учреждения;

2.7.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

2.7.4.1. Премирование директора учреждения осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности деятельности учреждения, директора учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 2 к Положению;

2.7.4.2. Оценка показателей эффективности деятельности учреждения проводится один раз в год не позднее 30 января года, следующим за отчетным годом, директора учреждения – ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;

2.7.4.3. Оценка эффективности деятельности учреждения, директора учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждается распоряжением представителя работодателя;

2.7.4.4. Директор учреждения представляет в оценочную комиссию в соответствии с приложением № 2 к Положению отчет об оценке эффективности деятельности:

учреждения – ежегодно не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом;

директора учреждения – ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

2.7.4.5. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия готовит предложения о премировании директора учреждения (невыплате премии директору учреждения). На основании предложения оценочной комиссии работодателем принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы директора учреждения и оформляется распоряжением представителя работодателя;

2.7.4.6. Премирование заместителя директора, главного бухгалтера учреждения осуществляется по итогам работы за месяц на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 3 к Положению;

2.7.4.7. Оценка показателей эффективности деятельности заместителя директора, главного бухгалтера учреждения проводится в сроки, установленные приказом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;

2.7.4.8. Оценка показателей эффективности деятельности заместителя директора, главного бухгалтера учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок которой утверждается приказом учреждения (далее оценочная комиссия, созданная учреждением);

2.7.4.9. Заместитель директора, главный бухгалтер учреждения в соответствии с приложением № 3 к Положению представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты об оценке эффективности их деятельности в сроки, установленные приказом учреждения;

2.7.4.10. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения о премировании заместителя директора, главного бухгалтера учреждения (невыплате премии заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения). На основании предложений оценочной комиссии, созданной учреждением, директором учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и оформляется приказом учреждения;

2.7.4.11. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период директором учреждения, заместителем директора, главным бухгалтером учреждения составит меньше 50 %.

2.8. Основанием для установления выплат стимулирующего характера директору учреждения является распоряжение представителя работодателя, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения – приказ учреждения.

2.9. Из фонда оплаты труда директору учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в других случаях, предусмотренных коллективным договором учреждения.

Решение о выплате материальной помощи директору учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении директора учреждения – работодателем и оформляется распоряжением представителя работодателя;

в отношении заместителя директора, главного бухгалтера учреждения – директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь, оказываемая директору учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения максимальными размерами не ограничивается.

2.10. В случае смерти директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки).

Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении директора учреждения – работодателем и оформляется распоряжением представителя работодателя;

в отношении заместителя директора, главного бухгалтера учреждения – директором учреждения и оформляется приказом учреждения.



2.11. Материальная помощь, оказываемая директору учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка директора учреждения, заместителя директора и главного бухгалтера учреждения.

### **3. Условия оплаты труда работников учреждения (за исключением директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения)**

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) работников учреждения (за исключением директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (приложение № 1 к Положению).

3.2. Выплаты компенсационного характера:

3.2.1. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом результатов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда);

3.2.2. При выполнении работ различной квалификации оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.3. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 100 % оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.4. Выплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждений устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 100 % оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов, временно отсутствующего работника, в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.5. В случае привлечения работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выход-

ной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию работников учреждения, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, 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;

3.2.6. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.7. Оплата труда работников учреждения в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.8. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются работникам учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и выплачиваются в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтверждаемый доступ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

3.3. Основанием для установления выплат компенсационного характера работникам учреждения является приказ учреждения.

3.4. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) по занимаемой должности.

3.5. Выплаты стимулирующего характера:

3.5.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом интенсивности и напряженности работы по каждой должности и выплачиваются ежемесячно в размере до 800 % оклада (должностного оклада);

3.5.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются одновременно при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, – в размере до 100 % оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов;

наградах и поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами, – в размере до 50 % оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов;

3.5.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы и выплачиваются ежемесячно в следующих размерах:

|                         |                                      |
|-------------------------|--------------------------------------|
| от одного года до 3 лет | – 5 % оклада (должностного оклада);  |
| от 3 лет до 5 лет       | – 10 % оклада (должностного оклада); |
| свыше 5 лет             | – 15 % оклада (должностного оклада). |

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты, определяется приказом учреждения.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа работы, состав которой утверждается приказом учреждения;

3.5.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

3.5.4.1. Премирование работников учреждения осуществляется по итогам работы за месяц на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 3 к Положению;

3.5.4.2. Оценка показателей эффективности деятельности работников учреждения проводится в сроки, предусмотренные приказом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;

3.5.4.3. Работники учреждения в соответствии с приложением № 3 к Положению представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты об оценке эффективности их деятельности в сроки, установленные приказом учреждения;

3.5.4.4. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения о премировании работников

учреждения (невыплате премии работникам учреждения). На основании предложений оценочной комиссии, созданной учреждением, директором учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы работников учреждения и оформляется приказом учреждения;

3.5.4.5. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, работниками учреждения составит меньше 50 %.

3.6. Основанием для установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения является приказ учреждения.

3.7. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работникам учреждения может быть установлен повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) согласно приложению № 1 к Положению.

Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается директором учреждения в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом учреждения. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) работников учреждения устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) без учета указанных повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу).

3.8. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в других случаях, предусмотренных коллективным договором учреждения.

Решение о выплате материальной помощи работникам учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

3.9. В случае смерти работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

3.10. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка работников учреждения.

---

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников государственных областных автономных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «издательская и полиграфическая деятельность»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**

окладов (должностных окладов) работников учреждения по соответствующим ПКГ и размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности

| № п/п | ПКГ, квалификационный уровень   | Должности, отнесенные к квалификационному уровню                       | Размер оклада (должностного оклада) (руб.) | Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) |
|-------|---|--|--|--|
| 1     | 2   | 3  | 4  | 5  |
| 1.    | ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня»  | оператор компьютерного набора  | 4220                                       | до 0,5   |
| 2.    | ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»  |  |  |  |
| 2.1.  | 1 квалификационный уровень  | корректор  | 4326                                       | до 1,5   |
| 2.2.  | 3 квалификационный уровень  | редактор бюро проверки   | 4537                                       | до 1,5   |
| 3.    | ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня» |  |  |  |
| 3.1.  | 1 квалификационный уровень  | выпускающий (редактор по выпуску), корреспондент, фотокорреспондент    | 4642                                       | до 3,5   |
| 3.2.  | 2 квалификационный уровень  | дизайнер, редактор, старший фотокорреспондент, художественный редактор | 4853                                       | до 3,5   |

| 1      | 2   | 3   | 4     | 5      |
|--------|---|---|-------|--------|
| 3.3.   | 3 квалификационный уровень  | заведующий отделом по основным направлениям деятельности, обозреватель, редактор II категории | 5618  | до 3,5 |
| 3.4.   | 4 квалификационный уровень  | редактор I категории  | 8203  | до 3,5 |
| 4.     | ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»   |   |       |        |
| 4.1.   | 1 квалификационный уровень  | директор представительства (филиала), редактор отдела   | 8427  | до 4,5 |
| 4.2.   | 2 квалификационный уровень  | ответственный секретарь   | 9551  | до 4,5 |
| 4.3.   | 3 квалификационный уровень  | главный редактор  | 11236 | до 4,5 |
| 5.     | ПКГ 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 |   |       |        |
| 5.1.   | ПКГ второго уровня  |   |       |        |
| 5.1.1. | 2 квалификационный уровень  | специалист гражданской обороны  | 4959  | до 1,5 |
| 6.     | ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»  |   |       |        |
| 6.1.   | 1 квалификационный уровень  | делопроизводитель   | 4220  | до 0,5 |

| 1    | 2   | 3   | 4    | 5      |
|------|---|---|------|--------|
| 7.   | ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»  |   |      |        |
| 7.1. | 1 квалификационный уровень                                | техник-программист, секретарь руководителя  | 4748 | до 1,5 |
| 7.2. | 2 квалификационный уровень                                | заведующий хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория   | 4959 | до 1,5 |
| 7.3. | 3 квалификационный уровень                                | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория   | 5064 | до 1,5 |
| 8.   | ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» |   |      |        |
| 8.1. | 1 квалификационный уровень                                | бухгалтер, инженер-программист (программист), менеджер, менеджер по рекламе, специалист по кадрам, юрист-консульт, инженер по организации управления производством, инженер по охране труда | 5170 | до 3,0 |
| 8.2. | 2 квалификационный уровень                                | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория  | 5275 | до 3,0 |
| 8.3. | 3 квалификационный уровень                                | должности служащих первого квалификацион-   | 5618 | до 3,0 |



| 1    | 2   | 3  | 4    | 5      |
|------|---|--|------|--------|
|      |   | ного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория  |      |        |
| 8.4. | 4 квалификационный уровень                                  | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий» | 8203 | до 3,0 |
| 8.5. | 5 квалификационный уровень                                  | главный специалист отдела, заместитель главного бухгалтера   | 8229 | до 3,0 |
| 9.   | ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня» |  |      |        |
| 9.1. | 1 квалификационный уровень                                  | начальник отдела маркетинга, начальник отдела материально-технического снабжения, начальник технического отдела                | 8427 | до 4,0 |

### МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников учреждения, должности которых не отнесены к ПКГ, размер повышающих коэффициентов к должностному окладу по занимаемой должности

| № п/п | Должность                | Размер должностного оклада (руб.) | Размер повышающих коэффициентов к должностному окладу |
|-------|--------------------------|-----------------------------------|---|
| 1.    | Начальник отдела рекламы | 8427                              | до 4,0  |

### МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов рабочих по соответствующим ПКГ и размеры повышающих коэффициентов к окладу

| № п/п | ПКГ, квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационному уровню | Размер оклада (руб.) | Размер повышающего коэффициента к окладу |
|-------|-------------------------------|--|----------------------|--|
| 1     | 2                             | 3  | 4                    | 5  |
|       |                               |  |                      |  |

| 1    | 2   | 3   | 4    | 5      |
|------|---|---|------|--------|
| 1.   | ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» |   |      |        |
| 1.1. | 1 квалификационный уровень                                  | дворник, истопник, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений   | 1799 | до 0,5 |
| 2.   | ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» |   |      |        |
| 2.1. | 1 квалификационный уровень                                  | профессии, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: машинист резальных машин 4 разряда, копировщик печатных форм 4 разряда, печатник высокой печати 4 разряда, печатник плоской печати 4 разряда, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 4 разряда, слесарь-сантехник 4 разряда, машинист фальцевальных машин 4 разряда, наборщик ручную 4 разряда, наладчик полиграфического оборудования 4 разряда, наладчик полиграфического оборудования 5 разряда, водитель автомобиля | 2707 | до 3,0 |

| 1    | 2                          | 3   | 4    | 5      |
|------|----------------------------|---|------|--------|
| 2.2. | 2 квалификационный уровень | профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6, 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий: наладчик полиграфического оборудования 6 разряда | 2982 | до 3,0 |

---

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников государственных областных автономных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «издательская и полиграфическая деятельность»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

показателей эффективности деятельности учреждения

| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, директора учреждения                     | Критерии оценки эффективности деятельности  | Количество баллов |
|-------|---|---|-------------------|
| 1     | 2   | 3   | 4                 |
| 1.    | Основная деятельность учреждения  |   |                   |
| 1.1.  | Выполнение государственного задания   | 81-100 % и более  | 10                |
|       |   | 50-80 %   | 5                 |
|       |   | менее 50 %  | 0                 |
| 1.2.  | Отсутствие жалоб  | жалобы не поступали   | 5                 |
|       |   | жалобы поступали и было удовлетворено более 50 % поступивших жалоб                  | 2                 |
|       |   | жалобы поступали и было удовлетворено менее 50 % поступивших жалоб                  | 0                 |
| 1.3.  | Обеспечение информационной открытости учреждения  | выполняется   | 5                 |
|       |   | не выполняется  | 0                 |
| 2.    | Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина директора учреждения       |   |                   |
| 2.1.  | Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения | представляются своевременно   | 10                |
|       |   | представляются не своевременно  | 0                 |
| 2.2.  | Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания    | нарушения не выявлены   | 10                |
|       |   | нарушения выявлены, но к ответственности не привлечен в связи с малозначительностью | 5                 |

| 1    | 2  | 3  | 4   |
|------|--|--|-----|
|      |  | нарушения выявлены и привлечен к ответственности                 | 0   |
| 2.3. | Качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам   | данные представляются качественно и по установленным формам      | 10  |
|      |  | данные представляются качественно, но не по установленным формам | 5   |
|      |  | данные представляются некачественно и не по установленным формам | 0   |
| 2.4. | Соблюдение сроков и порядка представления проектов бюджетных смет (планов финансово-хозяйственной деятельности) на очередной финансовый год  | соблюдаются  | 5   |
|      |  | не соблюдаются   | 0   |
| 2.5. | Соблюдение сроков представления статистической отчетности, информации по отдельным запросам  | соблюдаются  | 5   |
|      |  | не соблюдаются   | 0   |
| 2.6. | Отсутствие просроченной задолженности по оплате товаров, работ, услуг (при наличии вины)   | отсутствует  | 2   |
|      |  | есть просроченная задолженность                                  | 0   |
| 3.   | Деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами  |  |     |
| 3.1. | Укомплектованность учреждения работниками  | укомплектовано более 90 %  | 5   |
|      |  | укомплектовано менее 90 %  | 0   |
| 3.2. | Обеспечение мероприятий по охране труда, в том числе:<br><br>проведение обязательных медицинских осмотров<br><br>проведение специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) на соответствие государственным нормативным требованиям |  |     |
|      |  | проводятся в соответствии с установленной периодичностью         | 5   |
|      |  | проводятся не в соответствии с установленной периодичностью      | 1   |
|      |  | не проводятся  | 0   |
|      |  | проведена  | 5   |
|      |  | не проведена   | 0   |
| 3.3. | Отсутствие просроченной задолженности по оплате труда работникам учреждения (при наличии вины)   | отсутствует  | 5   |
|      |  | есть просроченная задолженность                                  | 0   |
|      | Максимально возможное количество баллов по всем критериям  |  | 100 |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

показателей эффективности деятельности директора учреждения  
и критериев оценки эффективности его деятельности

| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, директора учреждения                     | Критерии оценки эффективности деятельности  | Количество баллов |
|-------|---|---|-------------------|
| 1     | 2   | 3   | 4                 |
| 1.    | Основная деятельность учреждения  |   |                   |
| 1.1.  | Выполнение государственного задания   | обеспечение и организация выполнения государственного задания учреждением в полном объеме | 20                |
| 1.2.  | Обеспечение комплексной безопасности учреждения, в том числе:   |   |                   |
|       | противопожарная безопасность  | обеспечивается  | 5                 |
|       |   | не обеспечивается   | 0                 |
|       | безопасность от противоправных действий третьих лиц   | обеспечивается  | 5                 |
|       |   | не обеспечивается   | 0                 |
|       | электробезопасность   | обеспечивается  | 5                 |
|       |   | не обеспечивается   | 0                 |
| 1.3.  | Оснащенность рабочих мест оборудованием, техническими и иными средствами                                | 81-100 % рабочих мест   | 5                 |
|       |   | 50-80 % рабочих мест  | 2                 |
|       |   | менее 50 % рабочих мест   | 0                 |
| 2.    | Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина директора учреждения       |   |                   |
| 2.1.  | Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения | представляются своевременно   | 5                 |
|       |   | представляются не своевременно  | 0                 |
| 2.2.  | Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания    | нарушения не выявлены   | 10                |
|       |   | нарушения выявлены, но к ответственности не привлечен в связи с малозначительностью       | 4                 |
|       |   | нарушения выявлены и привлечен к ответственности  | 0                 |
| 2.3.  | Качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам                            | данные представляются качественно и по установленным формам                               | 5                 |

| 1    | 2  | 3  | 4   |
|------|--|--|-----|
|      |  | данные представляются качественно, но не по установленным формам | 2   |
|      |  | данные представляются некачественно и не по установленным формам | 0   |
| 2.4. | Соблюдение сроков и порядка представления проектов бюджетных смет (планов финансово-хозяйственной деятельности) на очередной финансовый год  | соблюдаются  | 5   |
|      |  | не соблюдаются   | 0   |
| 2.5. | Соблюдение сроков представления статистической отчетности, информации по отдельным запросам  | соблюдаются  | 3   |
|      |  | не соблюдаются   | 0   |
| 2.6. | Отсутствие просроченной задолженности по оплате товаров, работ, услуг (при наличии вины)   | отсутствует  | 5   |
|      |  | есть просроченная задолженность                                  | 0   |
| 3.   | Деятельность учреждения, директора учреждения, направленная на работу с кадрами  |  |     |
| 3.1. | Укомплектованность учреждения работниками  | укомплектовано более 90 %  | 3   |
|      |  | укомплектовано менее 90 %  | 0   |
| 3.2. | Обеспечение мероприятий по охране труда, в том числе:<br><br>проведение обязательных медицинских осмотров<br><br>проведение специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) на соответствие государственным нормативным требованиям |  |     |
|      |  | проводятся в соответствии с установленной периодичностью         | 4   |
|      |  | проводятся не в соответствии с установленной периодичностью      | 2   |
|      |  | не проводятся  | 0   |
|      |  | проведена  | 5   |
|      | не проведена   | 0  |     |
| 3.3. | Отсутствие просроченной задолженности по оплате труда работникам учреждения (при наличии вины)   | отсутствует  | 5   |
|      |  | есть просроченная задолженность                                  | 0   |
|      | Максимально возможное количество баллов по всем критериям  |  | 100 |

### Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников государственных областных автономных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «издательская и полиграфическая деятельность»

#### ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности (по группе должностей, отнесенных к ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня», ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня», ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня», ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»)

| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения        | Критерии оценки эффективности деятельности | Количество баллов |
|-------|---|--|-------------------|
| 1.    | Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и требований должностной инструкции | замечания отсутствуют                      | 40                |
|       |   | есть замечания                             | 0                 |
| 2.    | Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка         | замечания отсутствуют                      | 30                |
|       |   | наложено дисциплинарное взыскание          | 0                 |
| 3.    | Выполнение государственного задания   | замечания отсутствуют                      | 30                |
|       |   | есть замечания                             | 0                 |
|       | Максимально возможное количество баллов по всем критериям                       |  | 100               |

#### ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности (по группе должностей, отнесенных к ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня», ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня», ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», ПКГ 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, работников учреждения, должности которых не отнесены к ПКГ)



| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения        | Критерии оценки эффективности деятельности | Количество баллов |
|-------|---|--|-------------------|
| 1.    | Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и требований должностной инструкции | замечания отсутствуют                      | 40                |
|       |   | есть замечания                             | 0                 |
| 2.    | Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка         | замечания отсутствуют                      | 30                |
|       |   | наложено дисциплинарное взыскание          | 0                 |
| 3.    | Выполнение государственного задания   | замечания отсутствуют                      | 30                |
|       |   | есть замечания                             | 0                 |
|       | Максимально возможное количество баллов по всем критериям                       |  | 100               |

### ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности (по группе должностей, отнесенных к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»)

| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения        | Критерии оценки эффективности деятельности                         | Количество баллов |
|-------|---|--|-------------------|
| 1.    | Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и требований должностной инструкции | замечания отсутствуют  | 40                |
|       |   | есть замечания   | 0                 |
| 2.    | Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка         | замечания отсутствуют  | 30                |
|       |   | наложено дисциплинарное взыскание                                  | 0                 |
|       |   | жалобы поступали и было удовлетворено более 50 % поступивших жалоб | 30                |
|       |   | жалобы поступали и было удовлетворено менее 50 % поступивших жалоб | 0                 |
|       | Максимально возможное количество баллов по всем критериям                       |  | 100               |