



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2015 № 25

Великий Новгород

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «управление недвижимым имуществом»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 20.12.2013 № 403-ОЗ «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области», 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 бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «управление недвижимым имуществом».

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановления Администрации области:

от 11.05.2010 № 201 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного учреждения «Управление по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Новгородской области»;

от 01.04.2011 № 128 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственного учреждения «Управление по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Новгородской области»;

от 26.09.2011 № 480 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственного учреждения «Управление по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Новгородской области»;

от 14.11.2011 № 613 «О внесении изменений в постановление Администрации области от 11.05.2010 № 201»;

от 03.04.2012 № 159 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения «Управление по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Новгородской области»;

от 11.07.2012 № 403 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения «Управление по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Новгородской области»;

2.2. Постановления Правительства Новгородской области:

от 12.09.2013 № 181 «О внесении изменений в постановление Администрации области от 11.05.2010 № 201»;

от 20.12.2013 № 486 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения «Хозяйственное управление Правительства Новгородской области».

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

4. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости».

Губернатор
Новгородской области С.К. Митин



УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Новгородской области
от 26.01.2015 № 25

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «управление недвижимым имуществом»

1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «управление недвижимым имуществом» (далее Положение) устанавливает порядок и условия оплаты труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «управление недвижимым имуществом».

1.2. Система оплаты труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «управление недвижимым имуществом» (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 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 времени в течение соответствующего календарного года.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются работникам учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы,

степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должности, предусматривающей категоричность.

1.5. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

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

1.7. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам учреждения, полностью отработавшим за данный 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, главного бухгалтера учреждения

2.1. Заработная плата директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, 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, составляющий 12 месяцев, устанавливается в кратности 5.

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

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителя директора, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 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 проведенной 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 совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания директору учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 25 % должностного оклада в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4.4. 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 25 % должностного оклада временно отсутствующего работника учреждения в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4.5. В случае привлечения к работе директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения 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, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

2.4.6. 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 директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера 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;

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, 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 – приказ 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 размере:

директору учреждения	– до 275 % должностного оклада;
заместителю директора учреждения	– до 272 % должностного оклада;
главному бухгалтеру учреждения	– до 272 % 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 200 % должностного оклада;

наградах и поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами, – в размере до 100 % 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 до 5 лет	– 10 % должностного оклада;
от 5 до 10 лет	– 15 % должностного оклада;
от 10 до 15 лет	– 20 % должностного оклада;
свыше 15 лет	– 30 % 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;

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, следующего за отчетным, 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 утверждаются распоряжением представителя работодателя;

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

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

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

2.7.4.5. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия готовит предложение 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

итогах работы директора учреждения и оформляется распоряжением представителя работодателя;

2.7.4.6. Премирование заместителя директора, главного бухгалтера учреждения осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности их деятельности и критериев 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, предусмотренные 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 эффективности деятельности заместителя директора, главного бухгалтера учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются 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, 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 учреждения;

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

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

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 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, 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 профессионально-квалификационным группам (далее ПКГ) работников учреждения (за исключением директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения) (далее работники 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 проведенной 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), за расширение зон обслуживания работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 25 % оклада (должностного оклада), 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, устанавливаются работникам учреждения по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 25 % оклада (должностного оклада) временно отсутствующего работника учреждения в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.5. В случае привлечения к работе работников учреждения 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 выходной или нерабочий праздничный день производилась в

пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставки (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, им 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, 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. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) по занимаемой должности.

3.4. Основанием для установления выплаты компенсационного характера работникам учреждения является приказ учреждения.

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 200 % оклада (должностного оклада);

3.5.2. 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 200 % оклада (должностного оклада);

наградах и поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами, – в размере до 100 % оклада (должностного оклада);

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 до 5 лет	– 10 % оклада (должностного оклада);
от 5 до 10 лет	– 15 % оклада (должностного оклада);
от 10 до 15 лет	– 20 % оклада (должностного оклада);
свыше 15 лет	– 30 % 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 квартал на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 3 к Положению;

3.5.4.2. Оценка 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 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 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 работником 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, бабушка, внучка, внуки);

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

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

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

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 работникам учреждения 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 директором учреждения на основании 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 бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «управление недвижимым имуществом»

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «управление недвижимым имуществом» 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 «Общепромышленные должности служащих первого уровня»			
1.1.	1 квалификационный уровень	агент по снабжению, комендант, кассир	8258	0,15
1.2.	2 квалификационный уровень	старший комендант	9960	0,15
2.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
2.1.	1 квалификационный уровень	администратор	9962	0,15
2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий складом, заведующий хозяйством	9964	0,15
2.3.	3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	10458	0,15
3.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, экономист по материально-техническому снабжению, инженер,	11520	0,15

1	2	3	4	5
		инженер-программист (программист), инженер по защите информации, инженер по надзору за строительством, инженер-энергетик (энергетик), специалист по кадрам, юрисконсульт		
3.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2 внутриведомственная категория: бухгалтер, экономист по материально-техническому снабжению, инженер по надзору за строительством, инженер-энергетик (энергетик), специалист по кадрам, юрисконсульт	12090	0,15
3.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутриведомственная категория: бухгалтер, экономист по материально-техническому снабжению, инженер по надзору за строительством, инженер-энергетик (энергетик), специалист по кадрам, юрисконсульт	12656	0,15
3.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»: бухгалтер, экономист по материально-техническому снабжению, инженер по надзору за строительством, инженер-	13226	0,15

1	2	3	4	5
		энергетик (энергетик), специалист по кадрам, юрисконсульт		
3.5.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	13818	0,15

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) работников учреждения, не отнесенные к ПКГ, и размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу)

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (долж- ностного оклада) (руб.)	Размер повыша- ющего коэффи- циента к окладу (должност- ному окладу)
1.	Инженер по пожарной безопасности	11520	0,15
2.	Начальник обособленного подразделения (отделения) учреждения	14534	0,15
3.	Мастер зеленого хозяйства	10978	0,15
4.	Инженер-сметчик	11520	0,15
5.	Специалист по охране труда	11520	0,15

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов рабочих по ПКГ по соответствующим ПКГ и размеры повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (руб.)	Размер повыша- ющего коэффи- циента к окладу
1	2	3	4	5
1.	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»			
1.1.	1 квалификационный уровень	гардеробщик	3960	0,15
		уборщик служебных помещений, дворник, кухонный рабочий (2 разряд), мойщик посуды (2 разряд), рабочий по комплекс-	4386	0,15

1	2	3	4	5
		ному обслуживанию и ремонту зданий (2 и 3 разряды), повар (2 и 3 разряды), кондитер (2 и 3 разряды), буфетчик (3 разряд), официант (3 разряд), маляр (1-3 разряды), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (2 и 3 разряды)		
2.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
2.1.	1 квалификационный уровень	официант (4 и 5 разряды), повар (4 и 5 разряды), кондитер (4 и 5 разряды), буфетчик (4 и 5 разряды), маляр (4 и 5 разряды), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (4 и 5 разряды)	7916	0,15
2.2.	2 квалификационный уровень	повар (6 разряд), кондитер (6 разряд), маляр (6 разряд), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (6 и 7 разряды)	8406	0,15
2.3.	3 квалификационный уровень	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (8 разряд)	8898	0,15

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «управление недвижимым имуществом»

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «управление недвижимым имуществом», директора учреждения и критериев оценки эффективности их 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.	Полнота правовой базы учреждения и ее соответствие законодательству	наличие и качество документов, регламентирующих деятельность учреждения	10
		своевременность внесения изменений в Устав учреждения, коллективный договор, должностные инструкции, положение об оплате труда, план финансово-хозяйственной деятельности	10
1.2.	Выполнение государственного задания	выполнение государственного задания в полном объеме	10
1.3.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, отсутствие травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период	10
1.4.	Обеспечение информационной открытости учреждения	доля размещенной информации от требуемой к размещению информации о деятельности учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	10
2.	Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина директора учреждения		

1	2	3	4
2.1.	Своевременность представления месячных, квартальных, годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности, других сведений и их качество	соблюдение сроков и отсутствие нарушений при оформлении отчетности и других документов	10
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств в рамках выполнения государственного задания	отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	10
2.3.	Целевое и эффективное использование средств от приносящей доход деятельности	отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования средств от приносящей доход деятельности	10
2.4.	Эффективное ведение финансово-экономической деятельности	отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности и нарушений ведения финансово-хозяйственной деятельности	10
3.	Деятельность учреждения, директора учреждения, направленная на работу с кадрами		
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками	укомплектованность учреждения работниками не менее 90 % от штатного расписания	5
3.2.	Повышение квалификации работников учреждения	соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «управление недвижимым имуществом»

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «управление недвижимым имуществом» и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Заместитель директора учреждения		
1.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная организация проведения работ по хозяйственному, техническому обслуживанию административных зданий	15
		своевременная организация проведения работ по текущему и капитальному ремонту административных зданий и помещений	15
		формирование и контроль за исполнением плана проведения работ по текущему и капитальному ремонту административных зданий и помещений	15
		отсутствие неисполненных предписаний контрольно-надзорных органов	15
1.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20

1	2	3	4
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
2.	Заместитель директора (по общим вопросам)		
2.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная организация работ в сфере материально-технического обеспечения деятельности органов государственной власти области, материально-техническое обеспечение которых возложено на учреждение	15
		своевременная организация работ в сфере закупок товаров, работ, услуг, организация контроля за исполнением условий заключенных контрактов (договоров)	15
		организация своевременного внесения сведений о заключении и исполнении контрактов (договоров)	15
		своевременное формирование плана-графика, плана закупок, внесение в них изменений	15
2.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
3.	Главный бухгалтер		
3.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды	15
		своевременное формирование государственного задания учреждения и отчета о его исполнении	15
		отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	15
		отсутствие жалоб работников учреждения по вопросам оплаты труда	15

1	2	3	4
3.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
4.	Заместитель главного бухгалтера		
4.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное составление и представление налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности	15
		отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды	15
		отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	15
		соблюдение финансовой дисциплины	15
4.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
5.	Бухгалтер		
5.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное составление и представление налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности	15
		отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды, заработной плате	15
		учет государственного имущества, находящегося в управлении учреждения	15

1	2	3	4
		соблюдение финансовой дисциплины	15
5.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
6.	Юрисконсульт		
6.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная подготовка документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	20
		своевременное заключение договоров (контрактов), в том числе по результатам осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	20
		своевременное рассмотрение жалоб, заявлений, обращений, подготовка проектов писем	20
6.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
7.	Экономист по материально-техническому снабжению		
7.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное исполнение заявок по материально-техническому обеспечению	20
		своевременная и полная подготовка (сбор) комплекта первичных документов бухгалтерской отчетности по приобретаемым товарам, работам и услугам, необходимым для исполнения заявок по материально-техническому обеспечению	20

1	2	3	4
		своевременная подготовка технического задания для осуществления закупок товаров, работ, услуг	20
7.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
8.	Специалист по кадрам		
8.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественное ведение личных дел, личных карточек работников учреждения, заполнение трудовых книжек работников учреждения	15
		своевременное исполнение приказов по личному составу работников учреждения	15
		отсутствие замечаний по ведению установленной документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников учреждения	15
		качественная разработка должностных инструкций работников учреждения	15
8.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
9.	Специалист по охране труда		
9.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная организация проведения медицинских осмотров работников учреждения	15

1	2	3	4
		своевременная организация проведения специальной оценки условий труда	15
		обеспеченность работников учреждения специальной одеждой, обувью, другими средствами индивидуальной защиты	15
		качественная подготовка документов по охране труда	15
9.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
10.	Инженер по пожарной безопасности		
10.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная и качественная разработка документов, регламентирующих противопожарный режим в учреждении	20
		отсутствие замечаний по техническому состоянию систем и средств противопожарной защиты	20
		своевременная разработка и реализация мер пожарной безопасности	20
10.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
11.	Агент по снабжению		
11.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по срокам доставки и сохранности товарно-материальных ценностей	20

1	2	3	4
		отсутствие замечаний по качеству оформления приходно-расходных документов, составлению установленной отчетности	20
		качество выполнения разовых поручений	20
11.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
12.	Заведующий хозяйством		
12.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по учету имущества, переданного в пользование органов государственной власти области, товарно-материальных ценностей, хозяйственного инвентаря	15
		качественная подготовка и своевременное представление документов по учету и списанию товарно-материальных ценностей	15
		своевременность организации исполнения заявок по техническому обслуживанию и ремонту электронно-вычислительной техники	15
		отсутствие недостатков и излишков товарно-материальных ценностей по результатам инвентаризации	15
12.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
13.	Администратор		

1	2	3	4
13.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие обоснованных жалоб на качество обслуживания посетителей и (или) участников официальных мероприятий	20
		качество выполнения разовых поручений	20
		отсутствие замечаний по осуществлению контроля сохранности материальных ценностей учреждения	20
13.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
14.	Инженер по защите информации		
14.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по защите персональных данных	20
		обеспеченность учреждения техническими средствами защиты персональных данных	20
		своевременная и качественная подготовка документов по защите персональных данных	20
14.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
15.	Инженер-программист		
15.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по ведению нормативно-справочной информации	20
		своевременная передача данных по автоматизированной системе	20
		своевременное обновление программного обеспечения и нормативно-справочной базы	20

1	2	3	4
15.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
16.	Инженер-энергетик (энергетик)		
16.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	обеспечение бесперебойной работы энергетического оборудования, электрических, тепловых и инженерных сетей, воздухопроводов зданий, находящихся на балансе учреждения	15
		организация своевременного исполнения заявок на ремонт электрооборудования	15
		обеспечение эффективного и бережного использования материалов, инструментов и оборудования	15
		качественная подготовка и своевременное представление документов по списанию товарно-материальных ценностей	15
16.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
17.	Инженер по надзору за строительством		
17.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по качеству и полноте составления дефектных ведомостей на выполнение ремонтных работ	15
		соблюдение сроков и технологии выполнения ремонтных работ согласно строительным нормам	15

1	2	3	4
		качественная подготовка и своевременное представление документов по списанию товарно-материальных ценностей	15
		обеспечение эффективного и бережного использования материалов, инструментов и оборудования	15
17.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
18.	Инженер-сметчик		
18.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по качеству и полноте составления сметной документации	20
		отсутствие замечаний по качеству проверки актов выполненных работ на соответствие сметной документации	20
		качественная подготовка и своевременное представление отчетных документов	20
18.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
19.	Инженер		
19.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по организации работ по хозяйственно-техническому обслуживанию административных зданий	20
		эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов	20

1	2	3	4
		соблюдение сроков выполнения работ согласно утвержденному учреждением плану	20
19.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
20.	Заведующий складом		
20.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие недостатков и излишков товарно-материальных ценностей по результатам инвентаризации	20
		качественная подготовка и своевременное представление документов по учету и списанию товарно-материальных ценностей	20
		отсутствие замечаний по организации складского хозяйства	20
20.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
21.	Начальник обособленного подразделения (отделения) учреждения		
21.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по организации и контролю за содержанием в чистоте и надлежащем санитарно-техническом состоянии административных зданий и помещений	15
		обеспечение эффективного и бережного использования материалов, инструментов и оборудования	15

1	2	3	4
		укомплектованность обособленного подразделения (отделения) учреждения кадрами	10
		качественная подготовка и своевременное представление отчетных документов	10
		отсутствие недостатков и излишков товарно-материальных ценностей по результатам инвентаризации	10
		отсутствие замечаний по материально-техническому обеспечению официальных мероприятий Правительства Новгородской области, проводимых в административных зданиях и помещениях	15
21.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	15
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
22.	Старший комендант		
22.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по организации работ по хозяйственно-техническому обслуживанию административных зданий	20
		рациональное использование административных помещений для размещения сотрудников органов государственной власти области	15
		обеспечение безаварийной работы систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, водостоков, теплоснабжения, вентиляции административных зданий	20
		отсутствие замечаний по организации своевременного вывоза для переработки и утилизации твердых бытовых отходов, макулатуры и иных отходов	15

1	2	3	4
22.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	15
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	15
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
23.	Комендант		
23.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	содержание в чистоте и надлежащем санитарном состоянии помещений административного здания и прилегающей территории	20
		отсутствие замечаний по подготовке и предоставлению помещений для проведения официальных мероприятий (совещания, встречи, заседания и т.д.)	20
		своевременное обеспечение уборщиков служебных помещений и гардеробщиков моющими средствами, хозяйственным инвентарем, спецодеждой	15
		укомплектованность штата уборщиков служебных помещений, рациональное распределение помещений между ними	15
23.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	15
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	15
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
24.	Мастер зеленого хозяйства		
24.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное проведение работ по озеленению территории земельных участков, переданных учреждению,	10

1	2	3	4
		соблюдение сроков проведения работ по оформлению декоративными растениями помещений	10
		своевременное проведение работ по уходу за растениями: полив, подкормка удобрениями, обработка препаратами для борьбы с насекомыми-вредителями и защиты от болезней	20
24.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
25.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
25.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	соблюдение сроков проведения работ по ремонту и обслуживанию систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, водосточков, теплоснабжения, вентиляции, а также текущему ремонту помещений, зданий и сооружений, находящихся на балансе учреждения	20
		отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	20
		обеспечение эффективного и бережного использования материалов и инструментов	20
25.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
26.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования		

1	2	3	4
26.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	обеспечение бесперебойной и безаварийной работы электроустановок и электрооборудования учреждения	20
		своевременное выполнение заявок на ремонт электрооборудования	20
		обеспечение эффективного и бережного использования материалов и инструментов	20
26.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
27.	Маляр		
27.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	20
		соблюдение сроков выполнения работ	20
		обеспечение эффективного и бережного использования материалов и инструментов	20
27.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
28.	Уборщик служебных помещений		
28.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	содержание в чистоте и надлежащем санитарном состоянии закрепленных помещений	20
		соблюдение светового, воздушного режимов, графиков уборки	20

1	2	3	4
		эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов	20
28.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
29.	Гардеробщик		
29.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по обслуживанию посетителей административных зданий	20
		обеспечение сохранности переданных на временное хранение одежды и головных уборов посетителей административных зданий	20
		содержание в чистоте рабочего места	20
29.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
30.	Дворник		
30.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	содержание в надлежащем санитарном состоянии прилегающей к административным зданиям территории	40
		эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов	20
30.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20

1	2	3	4
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
31.	Заведующий производством (шеф-повар)		
31.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по организации качественного приготовления блюд и обслуживания посетителей	20
		своевременное и качественное составление документов по учету и списанию продовольственных товаров, полуфабрикатов и сырья	20
		обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и норм	20
31.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
32.	Повар, кондитер		
32.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по технологии и качеству приготовления блюд, кулинарных (кондитерских) изделий и напитков	20
		соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и норм	20
		содержание в чистоте рабочего места	20
32.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
33.	Официант, буфетчик		

1	2	3	4
33.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по обслуживанию посетителей	20
		своевременная уборка столов	20
		содержание в чистоте рабочего места	20
33.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
34.	Кухонный рабочий		
34.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная доставка полуфабрикатов и сырья в производственные цехи	20
		своевременная доставка горячей продукции к раздаче	20
		содержание в чистоте рабочего места	20
34.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
35.	Кассир		
35.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественное составление и своевременное внесение изменений в калькуляционные карточки	20
		отсутствие замечаний по составлению справки-отчета кассира-операциониста	20
		отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации	20
35.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20

1	2	3	4
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
36.	Мойщик посуды		
36.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие случаев боя посуды, порчи приборов, подносов, инвентаря	20
		отсутствие замечаний по качеству мойки помещения столовой и кухонной посуды, приборов, подносов, инвентаря и инструментов	20
		содержание в чистоте рабочего места	20
36.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100