



# ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2015 № 125

Великий Новгород

### **Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность по изучению общественного мнения»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 26.12.2014 № 699-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 «деятельность по изучению общественного мнения».

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановления Администрации области:

от 16.01.2012 № 2 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения «Общественно-аналитический центр»;

от 22.11.2012 № 771 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения «Общественно-аналитический центр»;

от 30.04.2013 № 299 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения «Общественно-аналитический центр»;

2.2. Постановления Правительства Новгородской области:

от 13.12.2013 № 436 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения «Общественно-аналитический центр»;

от 19.02.2014 № 113 «О внесении изменений в постановление Администрации области от 16.01.2012 № 2».

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

4. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

**Первый заместитель  
Губернатора Новгородской области В.В. Минина**



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Новгородской области  
от 31.03.2015 № 125

## ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственных областных  
бюджетных учреждений, подведомственных Правительству  
Новгородской области, по виду экономической деятельности  
«деятельность по изучению общественного мнения»

### 1. Общие положения

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

1.2. Система оплаты труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность по изучению общественного мнения» (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. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

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

1.6. 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 законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

## **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 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, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в кратности от 1 до 4.

2.4. В целях дифференциации должностных окладов заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам.

Повышающие коэффициенты к должностным окладам устанавливаются заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Размер повышающего коэффициента не должен превышать размера 2,9 должностного оклада.

Повышающие коэффициенты к должностным окладам устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов к должностным окладам принимается в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Основанием для установления размеров повышающих коэффициентов к должностным окладам заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения является приказ учреждения.

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу по занимаемой должности не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном соотношении к должностному окладу.

#### 2.5. Выплаты компенсационного характера:

2.5.1. 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);

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

2.5.3. 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 50 % должностного оклада временно отсутствующего работника учреждения в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.5.4. 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, 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;

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

2.5.6. 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 50 % должностного оклада в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

2.5.8. 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».

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

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

2.8. Выплаты стимулирующего характера:

2.8.1. 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	– 200 % должностного оклада;
заместителю директора учреждения	– 180 % должностного оклада;
главному бухгалтеру учреждения	– 170 % должностного оклада;

2.8.2. 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;

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

2.8.3. 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 % 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;

2.8.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

2.8.4.1. 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;

2.8.4.2. 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;

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

2.8.4.4. 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;

2.8.4.5. 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 итогам работы директора учреждения и оформляется распоряжением представителя работодателя;

2.8.4.6. 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;

2.8.4.7. 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;

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

2.8.4.9. 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;

2.8.4.10. 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;

2.8.4.11. 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 %.

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

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

рождения ребенка;

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

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

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

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи 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.

2.11. 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.

2.12. 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. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников учреждения система оплаты труда включает размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам).

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) по соответствующим ПКГ 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. Размер повышающего коэффициента не должен превышать размера 2,5 оклада (должностного оклада).

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

Основанием для установления размера повышающего коэффициента к окладам (должностным окладам) работников учреждения является приказ учреждения.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном соотношении к окладу (должностному окладу).

### 3.3. Выплаты компенсационного характера:

3.3.1. 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);

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

3.3.3. 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 50 % оклада (должностного оклада) в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.3.4. Выплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 60 % оклада (должностного оклада) временно отсутствующего работника учреждения в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.3.5. 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 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, 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;

3.3.6. 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;

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

3.3.8. 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 подтвержденный 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».

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

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

3.6. Выплаты стимулирующего характера:

3.6.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом интенсивности и напряженности работы и выплачиваются ежемесячно в размере до 200 % оклада (должностного оклада);

3.6.2. 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);

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

3.6.3. 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;

3.6.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

3.6.4.1. 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;

3.6.4.2. 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;

3.6.4.3. 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;

3.6.4.4. 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;

3.6.4.5. 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 %.

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

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

рождения ребенка;

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

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

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

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 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 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 «деятельность по изучению общественного мнения»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**

окладов (должностных окладов) работников учреждения, должности которых отнесены к ПКГ, и размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу)

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)	Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу)
1.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
1.1.	1 квалификационный уровень	специалист по кадрам	4990	не более 2,0
1.2.	2 квалификационный уровень	специалист по связям с общественностью II категории	5001	не более 1,9
1.3.	5 квалификационный уровень	главный специалист в отделе	5108	не более 2,1
2.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
2.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела по связям с общественностью	6174	не более 2,4

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**

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

№ п/п	Должности не отнесенные к ПКГ	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)	Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу)
1	2	3	4

1	2	3	4
1.	Начальник отдела изучения общественного мнения и правового обеспечения	6174	не более 2,4
2.	Главный эксперт в отделе изучения общественного мнения и правового обеспечения	5464	не более 2,3
3.	Главный эксперт в отделе по связям с общественностью	5464	не более 2,3
4.	Ведущий специалист в отделе изучения общественного мнения и правового обеспечения	5022	не более 2,2

---



## Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность по изучению общественного мнения»

### ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность по изучению общественного мнения», 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.	Внесение изменений в Устав учреждения	изменения внесены своевременно	1
		изменения не внесены или внесены несвоевременно	0
1.2.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	государственное задание выполнено на:	
		100 % и более	15
		от 95 % до 99 %	9
		от 91 % до 94 %	7
		90 % и менее	0
1.3.	Соблюдение сроков оказания государственных услуг (выполнения работ)	соблюдение сроков оказания государственных услуг (выполнения работ)	10
		нарушение сроков оказания государственных услуг (выполнения работ)	0
1.4.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления государственных услуг (выполнения работ)	отсутствие обоснованных жалоб	10
		наличие одной обоснованной жалобы	7
		наличие 2 и более обоснованных жалоб	0
1.5.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране	2

1	2	3	4
		труда (отсутствие случаев травматизма в учреждении)	
		несоблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда (наличие случаев травматизма в учреждении)	0
1.6.	Обеспечение учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания государственных услуг (выполнения работ) и соответствующими установленным нормам и нормативам	соответствие помещений, оборудования, технических и иных средств учреждения, необходимых для оказания государственных услуг (выполнения работ), установленным нормам и нормативам	5
		несоответствие помещений, оборудования, технических и иных средств учреждения, необходимых для оказания государственных услуг (выполнения работ), установленным нормам и нормативам	0
1.7.	Обеспечение информационной открытости учреждения	своевременное обновление информации на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	5
		отсутствие своевременного обновления информации на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	0
2.	Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения		
2.1.	Представление месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения	своевременное представление месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения	5
		нарушение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения	0
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания	отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	5
		наличие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	0
2.3.	Целевое и эффективное использование внебюджетных средств (средства	отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования внебюджетных средств	2

1	2	3	4
	от приносящей доход деятельности учреждения, средства, полученные от взимания платы за предоставление государственных услуг)	наличие фактов нецелевого и неэффективного использования внебюджетных средств	0
2.4.	Качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	отсутствие нарушений в бухгалтерских отчетных данных	5
		наличие нарушений в бухгалтерских отчетных данных	0
2.5.	Соблюдение сроков и порядка представления проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	соблюдение сроков и порядка представления проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	5
		несоблюдение сроков и порядка представления проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	0
2.6.	Соблюдение установленных соотношений средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения	соблюдены установленные соотношения средней заработной платы	5
		не соблюдены установленные соотношения средней заработной платы	0
2.7.	Своевременное представление достоверной статистической и иной отчетности	представлена достоверная статистическая и иная отчетность без нарушения сроков	4
		имеются факты представления недостоверной статистической и иной отчетности и (или) с нарушением сроков	0
2.8.	Эффективное ведение финансово-экономической деятельности	отсутствие фактов просроченной кредиторской и дебиторской задолженности и нарушений ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения	5
		наличие фактов просроченной кредиторской и дебиторской задолженности и нарушений ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения	0
2.9.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей руководителем учреждения	дисциплинарные взыскания отсутствуют	2
		дисциплинарные взыскания имеются	0

1	2	3	4
3.	Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами		
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими государственные услуги	учреждение укомплектовано работниками:	
		от 76 % до 100 %	5
		75 % и менее	0
3.2.	Доля работников учреждения с профильным образованием	доля работников с профильным образованием:	
		75 % и более	3
		от 60 % до 74 %	2
		от 51 % до 59 %	1
		50 % и менее	0
3.3.	Наличие плана работы по профессиональному обучению работников учреждения	наличие плана работы по профессиональному обучению работников учреждения	1
		отсутствие плана работы по профессиональному обучению работников учреждения	0
3.4.	Доля работников учреждения, прошедших обучение (профессиональную переподготовку, повышение квалификации)	доля работников учреждения, прошедших обучение:	
		20 % и более	3
		от 15 % до 19 %	2
		от 6 % до 14 %	1
		5 % и менее	0
3.5.	Создание безопасных условий труда и проведение мероприятий по охране труда	мероприятия по охране труда проведены	1
		мероприятия по охране труда не проведены	0
3.6.	Проведение работы по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждения в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	эффективные контракты заключены со всеми работниками учреждения	1
		эффективные контракты заключены не со всеми работниками учреждения (либо не заключены)	0
	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 «деятельность по изучению общественного мнения»

#### ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность по изучению общественного мнения» 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, услуг по выполнению основных задач, которые возложены на учреждение	10
		эффективное обеспечение равномерной нагрузки на работников учреждения с учетом должностных обязанностей	10
		своевременные подготовка и внесение изменений в учредительные документы учреждения и правовые акты по основной деятельности учреждения	10
		обеспечение выполнения критериев оценки эффективности деятельности работниками учреждения	10
		своевременная подготовка и представление отчетных документов	10
		своевременное и качественное выполнение поручений директора учреждения	10
		своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период вре-	10

1	2	3	4
		мени по предоставлению государственных услуг (выполнению работ) в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	
		отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг (выполненных работ) учреждением	10
1.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
2.	Главный бухгалтер учреждения		
2.1.	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
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.	Специалист по кадрам		
3.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по ведению установленной документации по учету кадров, связан-	15

1	2	3	4
		ной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников учреждения	
		своевременное исполнение приказов по личному составу работников учреждения	15
		качественная разработка должностных инструкций работников учреждения	15
		своевременное и качественное выполнение поручений директора учреждения	15
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.	Начальник отдела изучения общественного мнения и правового обеспечения		
4.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная организация проведения работ, услуг по выполнению основных задач, которые возложены на отдел	10
		эффективное изучение и анализ хода проведения на территории Новгородской области публичных мероприятий (собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетирования)	10
		надлежащее осуществление мониторинга интернет-ресурсов, средств массовой информации и актуализация сведений на предмет своевременного выявления факторов, оказывающих (способных оказать) негативное влияние на состояние и развитие общественно-политической обстановки в Новгородской области	10
		эффективное взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в области правоохранительной деятельности, органов местного самоуправления в целях своевременного выявления признаков	10

1	2	3	4
		угроз возникновения на территории Новгородской области ксенофобии, экстремизма, терроризма	
		надлежащий анализ социально-политических процессов на территории Новгородской области	10
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения, своевременное представление информации	10
		качественное обеспечение связей с общественностью путем взаимодействия с политическими партиями и движениями, казачьими обществами	10
		качественная подготовка документации по профилю отдела	10
		отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг (выполненных работ) учреждением	10
4.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	5
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
5.	Начальник отдела по связям с общественностью		
5.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная организация проведения работ, услуг по выполнению основных задач, которые возложены на отдел	10
		качественный сбор и анализ информации, касающейся деятельности общественных, социально ориентированных некоммерческих организаций, казачьих обществ, общественных институтов, осуществляющих деятельность на территории Новгородской области	10



1	2	3	4
		качественное обеспечение связей с общественностью путем взаимодействия с общественными объединениями, некоммерческими организациями, религиозными и национально-культурными объединениями	10
		организационное, правовое и информационное обеспечение деятельности Общественной палаты Новгородской области в соответствии с действующим законодательством	10
		эффективное обеспечение взаимодействия некоммерческих организаций с органами исполнительной власти области в сфере развития социально ориентированных некоммерческих организаций	10
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения, своевременное представление информации	10
		качественная организация и проведение межрегиональных, областных конгрессов, ассамблей, форумов, конференций, съездов, семинаров, смотров, симпозиумов, экспедиций, «круглых столов», «мастер-классов», выставок, ярмарок, выставок-ярмарок по актуальным вопросам деятельности некоммерческих организаций	10
		качественная подготовка документации по профилю отдела	10
		отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг (выполненных работ) учреждением	10
5.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	5
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил	5

1	2	3	4
		противопожарной безопасности и техники безопасности	
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
6.	Главный эксперт в отделе изучения общественного мнения и правового обеспечения		
6.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	надлежащее проведение и оформление результатов социологических опросов, исследований	10
		эффективное изучение и анализ хода проведения на территории Новгородской области публичных мероприятий (собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетирования)	10
		качественный сбор и обработка информации, в том числе информационно-аналитических материалов, по вопросам взаимодействия органов исполнительной власти области и общественных объединений, некоммерческих организаций в решении задач общественно-политического развития региона	10
		соблюдение индивидуального плана подготовки по профессиональному обучению работника учреждения	10
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения, своевременное представление информации	10
		отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг (выполненных работ) учреждением	10
		соблюдение сроков оказания государственных услуг (выполнения работ)	10
6.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	15
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	15

1	2	3	4
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
7.	Главный эксперт в отделе по связям с общественностью		
7.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	<p>своевременный мониторинг и качественное информирование представителей общественных объединений и некоммерческих организаций о внесении изменений в федеральные, областные нормативные правовые акты</p> <p>своевременное осуществление правовых экспертиз проектов приказов, инструкций, положений и других правовых актов учреждения</p> <p>качественное проведение консультаций представителей общественных объединений и некоммерческих организаций по вопросам реализации мероприятий государственных программ Новгородской области, направленных на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций и развитие гражданского общества в Новгородской области</p> <p>соблюдение индивидуального плана подготовки по профессиональному обучению работника учреждения</p> <p>своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения, своевременное представление информации</p> <p>отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг (выполненных работ) учреждением</p> <p>соблюдение сроков оказания государственных услуг (выполнения работ)</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>
7.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	<p>отсутствие дисциплинарных взысканий</p> <p>отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности</p>	<p>15</p> <p>15</p>

1	2	3	4
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
8.	Главный специалист в отделе		
8.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	<p>своевременная и качественная работа по реализации уставной деятельности учреждения в области развития на территории Новгородской области деятельности некоммерческих организаций, общественных и религиозных объединений, расположенных на территории Новгородской области, а также выявление проблем в деятельности указанных организаций и объединений в пределах своей компетенции</p> <p>своевременная и качественная информационная поддержка деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, направленной на реализацию принципов социального партнерства</p> <p>своевременное и качественное размещение информации на сайте учреждения, сайте «Некоммерческие организации Новгородской области», сайте Общественной палаты Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации</p> <p>соблюдение индивидуального плана подготовки по профессиональному обучению работника учреждения</p> <p>своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения, своевременное представление информации</p> <p>отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг (выполненных работ) учреждением</p> <p>соблюдение сроков оказания государственных услуг (выполнения работ)</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>

1	2	3	4
8.2.	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
9.	Ведущий специалист в отделе изучения общественного мнения и правового обеспечения		
9.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное обслуживание компьютерной, копировально-множительной и другой электронной оргтехники общего пользования (принтеры, копировальная техника, телефонные аппараты и т.д.), принятие мер по ее ремонту и обеспечению расходными материалами	15
		своевременное оформление документов на средства криптозащиты, ключи электронной подписи, регистрация, их замена в удостоверяющих центрах	15
		отсутствие замечаний по защите персональных данных	10
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения, своевременное представление информации	10
		отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг (выполненных работ) учреждением	10
		соблюдение сроков оказания государственных услуг (выполнения работ)	10
9.2.	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

1	2	3	4
10.	Специалист по связям с общественностью II категории		
10.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	<p>своевременная и качественная работа по реализации уставной деятельности учреждения в области развития на территории Новгородской области деятельности некоммерческих организаций, общественных и религиозных объединений, расположенных на территории Новгородской области, а также выявление проблем в деятельности указанных организаций и объединений в пределах своей компетенции</p> <p>своевременная и качественная разработка и организация издания, тиражирования методических и других материалов по актуальным вопросам деятельности некоммерческих организаций, общественных объединений и институтов (на бумажных и электронных носителях)</p> <p>своевременная и качественная информационная поддержка деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, направленной на реализацию принципов социального партнерства</p> <p>соблюдение индивидуального плана подготовки по профессиональному обучению работника учреждения</p> <p>своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения, своевременное представление информации</p> <p>отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг (выполненных работ) учреждением</p> <p>соблюдение сроков оказания государственных услуг (выполнения работ)</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>
10.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	<p>отсутствие дисциплинарных взысканий</p> <p>отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности</p>	<p>15</p> <p>15</p>

1	2	3	4
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

---