



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2016 № 27

Великий Новгород

Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «вспомогательная деятельность в области государственного управления»

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

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «вспомогательная деятельность в области государственного управления».
2. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Заместитель Губернатора
Новгородской области –
заместитель Председателя
Правительства Новгородской области В.К. Варфоломеев**



УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Новгородской области
от 26.01.2016 № 27

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «вспомогательная деятельность в области государственного управления»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «вспомогательная деятельность в области государственного управления» (далее Положение) устанавливает порядок и условия оплаты труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «вспомогательная деятельность в области государственного управления».

1.2. Система оплаты труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «вспомогательная деятельность в области государственного управления» (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 включает размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам).

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

1.5. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

1.7. 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. Оплата труда директора учреждения, главного бухгалтера учреждения

2.1. Заработная плата директора учреждения, 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. Предельный уровень соотношения средней заработной платы 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.

Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10-30 % ниже должностного оклада директора учреждения.

2.4. Выплаты компенсационного характера:

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

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

2.4.3. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются директору учреждения, 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»;

2.4.4. Выплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются главному бухгалтеру учреждения по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 25 % должностного оклада (оклада) временно отсутствующего работника учреждения в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

По желанию директора учреждения, 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;

2.4.6. 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 коллективными договорами, локальными нормативными

актами или трудовыми договорами. По желанию директора учреждения, 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. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания директору учреждения, 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;

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

2.5. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам. Основанием для установления выплат компенсационного характера директору учреждения является распоряжение представителя работодателя, главному бухгалтеру учреждения – приказ учреждения.

2.6. Выплаты стимулирующего характера:

2.6.1. 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 290 % должностного оклада;

главному бухгалтеру учреждения – до 272 % должностного оклада;

2.6.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются одновременно при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, – в размере до 200 % должностного оклада;

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

2.6.3. 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 % 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;

2.6.4. Премииальные выплаты по итогам работы:

2.6.4.1. 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 № 1 к Положению;

2.6.4.2. 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;

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

2.6.4.4. Директор учреждения с учетом приложения № 1 к Положению представляет в оценочную комиссию отчет 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;

2.6.4.5. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия готовит предложения о премировании директора учреждения (невыплате премии директору учреждения). На основании предложений 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 в течение 3 рабочих дней со дня поступления предложений оценочной комиссии;

2.6.4.6. Премирование главного бухгалтера учреждения осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности деятельности и критериев оценки эффективности его деятельности в соответствии с приложением № 2 к Положению;

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

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

2.6.4.9. Главный бухгалтер учреждения с учетом приложения № 2 к Положению представляет в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчет об оценке эффективности своей деятельности в сроки, установленные приказом учреждения;

2.6.4.10. По результатам рассмотрения отчета главного бухгалтера учреждения оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения о премировании главного бухгалтера учреждения (невыплате премии 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 главного бухгалтера учреждения и оформляется приказом учреждения в течение 3 рабочих дней со дня поступления предложений оценочной комиссии, созданной учреждением;

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

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

2.8. В целях дифференциации должностных окладов с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач главному бухгалтеру учреждения устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу в размере до 3,5 должностного оклада.

Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается директором учреждения в пределах фонда оплаты труда и оформляется

приказом учреждения. Повышающие коэффициенты к должностным окладам главного бухгалтера учреждения устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

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

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

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

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, бабушка, 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, 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 течение 5 рабочих дней со дня поступления письменного заявления:

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

в отношении главного бухгалтера учреждения – директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

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

2.10. В случае смерти директора учреждения, главного бухгалтера учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, бабушка, 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 течение 5 рабочих дней со дня поступления письменного заявления:

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

в отношении главного бухгалтера учреждения – директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

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

3. Оплата труда работников учреждения (за исключением директора учреждения, главного бухгалтера учреждения)

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) работников учреждения (за исключением директора учреждения, главного бухгалтера учреждения) (далее работники учреждения) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей и профессий к ПКГ (приложение № 3 к Положению).

3.2. Выплаты компенсационного характера:

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

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

3.2.3. 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»;

3.2.4. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания работников 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;

3.2.5. 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 25 % оклада (должностного оклада) временно отсутствующего работника учреждения в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

3.2.7. 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;

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

3.3. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) по занимаемой должности. Основанием для установления выплат компенсационного характера работникам учреждения является приказ учреждения.

3.4. Выплаты стимулирующего характера:

3.4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом интенсивности и напряженности работы и выплачиваются ежемесячно в размере до 450 % оклада (должностного оклада);

3.4.2. 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);

3.4.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются работникам учреждения 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;

3.4.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

3.4.4.1. 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 № 2 к Положению;

3.4.4.2. 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;

3.4.4.3. Работники учреждения с учетом приложения № 2 к Положению представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты об оценке эффективности своей деятельности в сроки, установленные приказом учреждения;

3.4.4.4. По результатам рассмотрения отчетов работников учреждения оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения о премировании работников учреждения (невыплате премии работникам учреждения);

3.4.4.5. 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 в течение 3 рабочих дней со дня поступления предложений оценочной комиссии, созданной учреждением;

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

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

3.6. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должностей, предусматривающих категорийность, работникам учреждения устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в размере до 3,5 оклада (должностного оклада).

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).

3.7. 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, дедушки, бабушки, 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 и ее конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения в течение 5 рабочих дней со дня поступления письменного заявления.

Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, максимальным размером не ограничивается.

3.8. 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 в течение 5 рабочих дней со дня поступления письменного заявления.

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

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «вспомогательная деятельность в области государственного управления»

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности государственных областных казенных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «вспомогательная деятельность в области государственного управления»

№ 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.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, отсутствие травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период	10
1.3.	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		
2.1.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	20
2.2.	Соблюдение сроков представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам	отсутствие нарушений сроков представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам	15

1	2	3	4
2.3.	Соблюдение сроков и порядка представления бюджетной отчетности, представления проектов бюджетных смет на очередной финансовый год	отсутствие нарушений сроков и порядка представления бюджетной отчетности, представления проектов бюджетных смет на очередной финансовый год	15
3.	Деятельность учреждения, директора учреждения, направленная на работу с кадрами		
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками	укомплектованность учреждения работниками не менее 90 % от штатного расписания	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «вспомогательная деятельность в области государственного управления»

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «вспомогательная деятельность в области государственного управления»

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Главный бухгалтер		
1.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды	15
		своевременное формирование бюджетной сметы	15
		отсутствие у учреждения просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	15
		отсутствие жалоб работников учреждения по вопросам оплаты труда	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
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
2.	Бухгалтер, бухгалтер 2 категории, бухгалтер 1 категории, ведущий бухгалтер		
2.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное составление и представление налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности	15
		отсутствие задолженности учреждения по налогам, сборам и иным	15

1	2	3	4
		обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды, заработной плате	
		надлежащий учет имущества учреждения	15
		соблюдение финансовой дисциплины	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.	Юрисконсульт, юрисконсульт 2 категории, юрисконсульт 1 категории, ведущий юрисконсульт		
3.1.	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
		своевременные рассмотрение жалоб, заявлений, обращений, подготовка проектов писем	20
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.	Экономист по материально-техническому снабжению, экономист по материально-техническому снабжению 2 категории, экономист по материально-техническому снабжению 1 категории, ведущий экономист по материально-техническому снабжению		
4.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное исполнение заявок по материально-техническому обеспечению	20
		своевременная и полная подготовка (сбор) комплекта первичных документов бухгалтерской	20

1	2	3	4
		отчетности по приобретаемым товарам, работам и услугам, необходимым для исполнения заявок по материально-техническому обеспечению	
		своевременная подготовка технического задания для осуществления закупок товаров, работ, услуг	20
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.	Заведующий хозяйством		
5.1.	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
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.	Инженер по защите информации		
6.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по защите персональных данных работников учреждения	20

1	2	3	4
		обеспеченность учреждения техническими средствами защиты персональных данных работников учреждения	20
		своевременная и качественная подготовка документов по защите персональных данных работников учреждения	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.	Инженер-программист (программист)		
7.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная передача данных по автоматизированной системе управления финансово-хозяйственной деятельностью	30
		своевременное обновление программного обеспечения и нормативно-справочной базы автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью	30
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.	Заведующий складом		
8.1.	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

1	2	3	4
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

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «вспомогательная деятельность в области государственного управления»

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «вспомогательная деятельность в области государственного управления»

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1.1.	2 квалификационный уровень	заведующий складом, заведующий хозяйством	9964
2.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, экономист по материально-техническому снабжению, инженер по защите информации, юрисконсульт, инженер-программист (программист)	11520
2.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2 внутридолжностная категория: бухгалтер, экономист по материально-техническому снабжению, юрисконсульт	12090
2.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутридолжностная категория: бухгалтер, экономист по материально-техническому снабжению, юрисконсульт	12656

1	2	3	4
2.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»: бухгалтер, экономист по материально-техническому снабжению, юрисконсульт	13226
