



**ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.12.2017 № 484

Великий Новгород

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

Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «вспомогательная деятельность в области государственного управления», утвержденное постановлением Правительства Новгородской области от 26.01.2016 № 27 (далее Положение), изложив приложения №№ 2, 3 к Положению в редакции:

«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	Критерий оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Заместитель директора		
1.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная организация работ в сфере материально-технического обеспечения деятельности органов государственной власти области, материально-техническое обеспечение которых возложено на учреждение	15
своевременная организация работ в сфере закупок товаров, работ, услуг, организация контроля за исполнением условий заключенных контрактов		15	
своевременная организация работ централизованного ведения бюджетного и бухгалтерского учета		15	
решение административных, финансовых, хозяйственных и иные вопросы		15	
1.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда		20	
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
2.	Заместитель директора – начальник управления делопроизводства и архива		
2.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	организация работы управления делопроизводства и архива, контроль результатов работы, состояние трудовой дисциплины	15
осуществление мониторинга действующих нормативных правовых актов по вопросам организации документационного обеспечения управленческой деятельности в целях разработки и внедрения нормативных документов, регламентирующих делопроизводство, обеспечения единого порядка документирования, организации работы с документами		15	
организация единого порядка документирования, унификации форм документов		15	
осуществление контроля за соблюдением установленного порядка работы с документами в структурных подразделениях по обеспечению деятельности		15	

1	2	3	4
		Правительства Новгородской области и Губернатора Новгородской области	
2.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
3.	Директор филиала		
3.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	осуществление представительства и защиты интересов Новгородской области при рассмотрении в органах государственной власти Российской Федерации вопросов, вносимых Правительством Новгородской области	15
		осуществление оперативного информирования Правительства Новгородской области, органов исполнительной власти области о подготовке на федеральном уровне, в том числе федеральными органами государственной власти, нормативных правовых актов, затрагивающих интересы Новгородской области, а также о решении вопросов, внесенных Правительством Новгородской области, прохождении предложений Правительства Новгородской области в органах государственной власти Российской Федерации	15
		осуществление рационального распределения обязанностей между работниками филиала, разделение функций, задач, действий, контроль исполнения поручений, поддержание необходимого уровня трудовой и исполнительской дисциплины	15
		осуществление подбора и расстановки кадров, мотивации их профессионального развития, оценки и стимулирования качества труда	15
3.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

1	2	3	4
4.	Заместитель директора филиала		
4.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	организация и проведение мероприятий, содействующих продвижению на новые рынки производимой в Новгородской области продукции, вовлечение экономических ресурсов области в систему международных связей, привлечение инвестиций	30
		оказание содействия в выполнении служебных заданий должностных лиц Правительства Новгородской области и органов исполнительной власти области, командированных в Москву	30
4.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
5.	Начальник отдела секретариата управления делопроизводства и архива		
5.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	организация работы отдела секретариата управления делопроизводства и архива, контроль результатов работы, состояние трудовой дисциплины	30
		организация работы по обеспечению деятельности приемных Губернатора Новгородской области, первого заместителя Губернатора Новгородской области, заместителя Губернатора Новгородской области – заместителя Председателя Правительства Новгородской области, заместителей Губернатора Новгородской области	30
5.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
6.	Начальник отдела делопроизводства и архива управления делопроизводства и архива		
6.1.	Качество и результативность	организация работы отдела делопроизводства и архива управления делопроизводства и архива управления делопроизводства и архива	15

1	2	3	4
	профессиональной деятельности	производства и архива, контроль результатов работы, состояние трудовой дисциплины	
		организация работы по подготовке, регистрации, размножению и рассылке указов Губернатора Новгородской области, постановлений и распоряжений Правительства Новгородской области, распоряжений Председателя Правительства Новгородской области, первого заместителя Губернатора Новгородской области, заместителя Губернатора Новгородской области – заместителя Председателя Правительства Новгородской области, заместителя Губернатора Новгородской области	15
		осуществление контроля за надлежащим хранением и сохранностью документов в отделе	15
		организация работы с правовыми актами Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области, по разработке методических и иных документов по вопросам организации делопроизводства и работы с документами	15
6.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
7.	Начальник юридического отдела		
7.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	организация работы юридического отдела учреждения, контроль результатов работы, состояние трудовой дисциплины	15
		обеспечение соблюдения законности в деятельности учреждения и защиты его правовых интересов	15
		своевременная организация работ в сфере закупок товаров, работ, услуг, организация контроля за исполнением условий заключенных контрактов	15
		предоставление консультаций по правовым вопросам	15
7.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка,	20

1	2	3	4
		правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
8.	Начальник отдела материально-технического снабжения		
8.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	организация работы отдела материально-технического снабжения учреждения, контроль результатов работы, состояние трудовой дисциплины	15
		своевременная организация работ по подготовке технического задания для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	15
		своевременная организация работ по подготовке (сбору) комплекта первичных документов бухгалтерской отчетности по приобретаемым товарам, работам и услугам, необходимых для исполнения заявок по материально-техническому обеспечению	15
		организация работы по взаимодействию с поставщиками (исполнителями, подрядчиками)	15
8.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
9.	Главный бухгалтер		
9.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды, заработной плате	15
		своевременное формирование бюджетной сметы	15
		отсутствие у учреждения просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	15
		отсутствие жалоб работников учреждения по вопросам оплаты труда	15
9.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	20

1	2	3	4
		рядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
10.	Заместитель главного бухгалтера		
10.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное составление и представление налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности	15
		отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды	15
		отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	15
		соблюдение финансовой дисциплины	15
10.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
11.	Бухгалтер, бухгалтер 2 категории, бухгалтер 1 категории, ведущий бухгалтер		
11.1.	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 обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды, заработной плате	15
		надлежащий учет имущества учреждения	15
		соблюдение финансовой дисциплины	15
11.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	20
	Максимально возможное		100

1	2	3	4
	количество баллов по всем критериям		
12.	Юрисконсульт, юрисконсульт 2 категории, юрисконсульт 1 категории, ведущий юрисконсульт		
12.1.	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
12.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
13.	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		
13.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное исполнение заявок по материально-техническому обеспечению	20
		своевременная и полная подготовка (сбор) комплекта первичных документов бухгалтерской отчетности по приобретаемым товарам, работам и услугам, необходимым для исполнения заявок по материально-техническому обеспечению	20
		своевременная подготовка технического задания для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	20
13.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	20



1	2	3	4
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
14.	Заведующий хозяйством		
14.1.	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
14.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
15.	Инженер по защите информации		
15.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по защите персональных данных работников учреждения	20
		обеспеченность учреждения техническими средствами защиты персональных данных работников учреждения	20
		своевременная и качественная подготовка документов по защите персональных данных работников учреждения	20
15.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

1	2	3	4
16.	Инженер-программист (программист)		
16.1.	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
16.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
17.	Заведующий складом		
17.1.	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
17.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
18.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
18.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	соблюдение сроков проведения работ по ремонту и обслуживанию систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, а также текущему ремонту помещений, зданий и сооружений, находящихся на балансе учреждения	20
		отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	20

1	2	3	4
		обеспечение эффективного и бережного использования материалов и инструментов	20
18.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
19.	Уборщик служебных помещений		
19.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	содержание в чистоте и надлежащем санитарном состоянии закрепленных помещений	30
		соблюдение графиков уборки	10
		эффективность использования и сохранность материально-технических и энергетических ресурсов	20
19.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
20.	Инженер, ведущий инженер		
20.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	разработка методических документов в сфере научно-технической деятельности, технической документации	30
		сопровождение региональных информационных систем	30
20.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
21.	Секретарь, помощник директора		

1	2	3	4
21.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	выполнение различных операций с применением компьютерной техники по программам, предназначенным для сбора, обработки и представления информации	30
		<p>умение реализовывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения поставленных целей;</p> <p>владение государственным языком Российской Федерации, грамотной официальной письменной речью, техникой общения и профессиональным этикетом;</p> <p>осуществление контроля за исполнением работниками учреждения изданных приказов, а также за соблюдением сроков исполнения указаний и поручений директора учреждения, взятых на контроль</p>	30
21.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
22.	Документовед		
22.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	разработка и внедрение технологических процессов работы с документами и информацией на основе использования организационной и вычислительной техники (учет, контроль исполнения, оперативное хранение, справочная работа)	30
		принятие мер по упорядочению состава документов и информационных показателей, сокращению их количества и оптимизации документопотоков	30
22.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

1	2	3	4
23.	Референт		
23.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы руководителя	30
		осуществление работ по подготовке заседаний и совещаний, деловых встреч, проводимых руководителем (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени, месте и повестке дня заседания или совещания, их регистрация), ведение и оформление протоколов	30
23.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	20
	Качество и результативность профессиональной деятельности		100
24.	Секретарь, ответственный дежурный		
24.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	выполнение различных операций с применением компьютерной техники по программам, предназначенным для сбора, обработки и представления информации	30
		нахождение на объекте в течение смены, поддержание соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов	30
24.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	20
	Качество и результативность профессиональной деятельности		100
25.	Комендант, старший комендант		
25.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	содержание в чистоте и надлежащем санитарном состоянии помещений учреждения	15
		отсутствие замечаний по подготовке и предоставлению помещений для проведения официальных мероприятий (совещания, встречи, заседания и т.д.)	15

1	2	3	4
		своевременное обеспечение уборщиков служебных помещений и гардеробщиков моющими средствами, хозяйственным инвентарем, спецодеждой	15
		укомплектованность штата уборщиков служебных помещений, рациональное распределение помещений между ними	15
25.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	20
	Качество и результативность профессиональной деятельности		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 общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.1.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		

1	2	3	4
1.1.1.	1 квалификационный уровень	секретарь, комендант	8900
1.1.2.	2 квалификационный уровень	старший комендант	9200
1.2.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1.2.1.	2 квалификационный уровень	заведующий складом, заведующий хозяйством	9964
1.3.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1.3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, экономист по материально-техническому снабжению, инженер по защите информации, юрисконсульт, инженер-программист (программист), инженер, документовед	11520
1.3.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2 внутридолжностная категория: бухгалтер, экономист по материально-техническому снабжению, юрисконсульт, документовед	12090
1.3.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутридолжностная категория: бухгалтер, экономист по материально-техническому снабжению, юрисконсульт, документовед	12656
1.3.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»: бухгалтер, экономист по материально-техническому снабжению, юрисконсульт, инженер, документовед	13226
1.3.5.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	14370
2.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	начальник юридического отдела, начальник отдела материально-технического снабжения	15720

1	2	3	4
2.2.	3 квалификационный уровень	директор филиала	17000
3.	ПКГ общеотраслевых профессий рабочих		
3.1.	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
3.1.1.	1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4386

### Минимальные размеры

должностных окладов работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «вспомогательная деятельность в области государственного управления», должности которых не отнесены к ПКГ

№ п/п	Должность	Размер должностного оклада (руб.)
1.	Помощник директора	12000
2.	Референт	13500
3.	Секретарь, ответственный дежурный	9500
4.	Начальник отдела секретариата	15720
5.	Начальник отдела делопроизводства и архива	15720
6.	Заместитель директора филиала	15720

2. Постановление вступает в силу с 29 декабря 2017 года.

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

Губернатор  
Новгородской области



Никитин