



**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2017 № 5

Великий Новгород

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных департаменту внутренней политики Новгородской области, в сфере организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области

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», Положением о департаменте внутренней политики Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 13.01.2016 № 8, департамент внутренней политики Новгородской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных департаменту внутренней политики Новгородской области, в сфере организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области, утвержденное постановлением департаamenta внутренней политики Новгородской области от 16.05.2016 № 5 (далее Положение), изложив приложения № № 1, 3 к Положению в прилагаемой редакции (приложение к постановлению).

2. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Руководитель департамента **З.В. Ляшук**



Приложение
к постановлению департамента внутренней политики
Новгородской области от 26.12.2017 № 5

«Приложение № 1
к Положению
об оплате труда работников государственных
областных казенных учреждений, подведомственных
департаменту внутренней политики Новгородской области,
в сфере организации и ведения регистра муниципальных
нормативных правовых актов Новгородской области

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов) работников учреждения,
должности которых отнесены к ПКГ

ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
2 квалификационный уровень:	
юрисконсульт II категории	7200
3 квалификационный уровень:	
юрисконсульт I категории	7400
5 квалификационный уровень:	
главный специалист в отделе	7400

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов) работников учреждения,
должности (профессии) которых не отнесены к ПКГ

Наименование должности	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)
Начальник отдела ведения регистра, начальник отдела муниципального развития	11200
Заместитель начальника отдела муниципального развития	9000
Специалист в отделе ведения регистра, специалист по кадровому делопроизводству, специалист в отделе муниципального развития	7000
Системный администратор	7000

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников государственных
областных казенных учреждений, подведомственных
департаменту внутренней политики Новгородской области,
в сфере организации и ведения регистра муниципальных
нормативных правовых актов Новгородской области

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБЛАСТНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ДЕПАРТАМЕНТУ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, В СФЕРЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ВЕДЕНИЯ
РЕГИСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Перечень показателей эффективности деятельности для должности
«Главный бухгалтер»

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие взысканий	10
3.	Выполнение поручений руководителя учреждения	Отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения поручений руководителя учреждения	10
4.	Качественное ведение бухгалтерского учета	Соблюдение сроков, полноты отражения бухгалтерских операций	25
5.	Предоставление бюджетной отчетности	Своевременность предоставления бюджетной отчетности	25
6.	Предоставление налоговой, статистической отчетности, информации по отдельным запросам	Отсутствие нарушений сроков представления налоговой, статистической отчетности, информации по отдельным запросам	10
7.	Предоставление информации по отдельным запросам департамента финансов Новгородской области	Отсутствие нарушений сроков представления информации по отдельным запросам департамента финансов Новгородской области	10

	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
--	---	--	-----

2. Перечень показателей эффективности деятельности для должности «Начальник отдела ведения регистра»

№ п./п.	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Планирование работы отдела	Обеспечение полноты, своевременности и качества работы отдела	10
2.	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
3.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие взысканий	10
4.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов, руководителя учреждения	25
5.	Соблюдение сроков, установленных ст.6 областного закона от 03.07.2013 № 293-ОЗ «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области»	Отсутствие замечаний контролирующих органов, руководителя учреждения	15
6.	Выполнение поручений руководителя учреждения	Отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения поручений руководителя учреждения	10
7.	Соблюдение сроков предоставления информации в рамках Соглашения с прокуратурой Новгородской области	Соблюдение сроков предоставления информации и отсутствие замечаний	10
8.	Работа в системе электронного документооборота с муниципальными образованиями области	Соблюдение сроков и порядка электронного документооборота	10
	Максимально возможное		100

	количество баллов по всем критериям		
--	-------------------------------------	--	--

3. Перечень показателей эффективности деятельности для должностей «Начальник отдела муниципального развития», «Заместитель начальника отдела муниципального развития»

№ п./п.	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Планирование работы отдела	Обеспечение полноты, своевременности и качества работы отдела	10
2.	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
3.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие взысканий	10
4.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов, руководителя учреждения	25
5.	Популяризация участия граждан в осуществлении местного самоуправления	Наличие информационных материалов в региональных и муниципальных средствах массовой информации	15
6.	Выполнение поручений руководителя учреждения	Отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения поручений руководителя учреждения	10
7.	Подготовка и проведение семинаров, совещаний по актуальным вопросам развития местного самоуправления	Не менее 1 в месяц	10
8.	Работа в системе электронного документооборота с муниципальными образованиями области	Соблюдение сроков и порядка электронного документооборота	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

4. Перечень показателей эффективности деятельности для должностей «Юрисконсульт I категории», «Юрисконсульт II категории»

№ п./п.	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие взысканий	10
3.	Качество выполненных работ по юридической обработке муниципальных нормативных правовых актов	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов, руководителя учреждения, начальника отдела	25
4.	Соблюдение сроков, установленных ст.6 областного закона от 03.07.2013 № 293-ОЗ «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области»	Отсутствие замечаний контролирующих органов, руководителя учреждения, начальника отдела	25
5.	Выполнение поручений руководителя учреждения, начальника отдела	Отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения поручений руководителя учреждения, начальника отдела	10
6.	Оказание консультационно-методической помощи органам местного самоуправления по вопросам ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области	Отсутствие замечаний от муниципальных образований области по качеству предоставленной консультационно-методической помощи	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

5. Перечень показателей эффективности деятельности для должности «Главный специалист в отделе ведения регистра»

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10

2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие взысканий	10
3.	Качество выполненных работ по внесению муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области и дополнительных сведений в регистр муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов, руководителя учреждения, начальника отдела	25
4.	Соблюдение сроков, установленных ст.6 областного закона от 03.07.2013 № 293-ОЗ «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области»	Отсутствие замечаний контролирующих органов, руководителя учреждения, начальника отдела	25
5.	Выполнение поручений руководителя учреждения, начальника отдела	Отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения поручений руководителя учреждения, начальника отдела	10
6.	Работа в системе электронного документооборота с муниципальными образованиями области	Соблюдение сроков и порядка электронного документооборота	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

6. Перечень показателей эффективности деятельности для должности «Специалист в отделе ведения регистра»

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие взысканий	15
3.	Качество выполненных работ по внесению муниципальных нормативных правовых актов и дополнительных сведений в	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов, руководителя учреждения,	25

	регистр муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области	начальника отдела	
4.	Соблюдение сроков, установленных ст.6 областного закона от 03.07.2013 № 293-ОЗ «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области»	Отсутствие замечаний контролирующих органов, руководителя учреждения, начальника отдела	30
5.	Выполнение поручений руководителя учреждения, начальника отдела	Отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения поручений руководителя учреждения, начальника отдела	10
6.	Работа в системе электронного документооборота с муниципальными образованиями области	Соблюдение сроков и порядка электронного документооборота	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

7. Перечень показателей эффективности деятельности для должности «Специалист в отделе муниципального развития»

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие взысканий	15
3.	Подготовка предложений по заключению соглашений о предоставлении субсидий бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив за счет средств областного бюджета	Соблюдение сроков установленных руководителем учреждения, начальником отдела	30
4.	Участие в подготовке и проведении семинаров,	Не менее 1 в месяц	25

	совещаний по актуальным вопросам развития местного самоуправления		
5.	Выполнение поручений руководителя учреждения, начальника отдела	Отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения поручений руководителя учреждения, начальника отдела	10
6.	Работа в системе электронного документооборота с муниципальными образованиями области	Соблюдение сроков и порядка электронного документооборота	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

8. Перечень показателей эффективности деятельности для должности «Специалист по кадровому делопроизводству»

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие взысканий	10
3.	Качественное ведение документации	Соблюдение правил ведения делопроизводства, своевременное доведение входящей информации до руководителя и работников учреждения	25
4.	Ведение установленной документации по кадрам	Надлежащее ведение и отсутствие замечаний	20
5.	Выполнение поручений руководителя учреждения	Отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения поручений руководителя учреждения	10
6.	Работа с документами в системе электронного документооборота	Соблюдение сроков электронного документооборота	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

9. Перечень показателей эффективности деятельности для должности
«Системный администратор»

№ п./п.	Наименование показателя эффективности деятельности программиста	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
2.	Исполнение трудовых обязанностей и требований должностной инструкции	Отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий	10
3.	Организационное обеспечение средствами вычислительной техники и программным обеспечением	Наличие необходимых средств вычислительной техники и программного обеспечения на всех рабочих местах	35
4.	Организация защищенных каналов связи	Наличие защищенных каналов связи	15
5.	Обеспечение работы средств вычислительной техники и каналов связи	Отсутствие сбоев работы информационных средств	30
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

».