



ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2017 № 1

Великий Новгород

Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного областного казенного учреждения, подведомственного департаменту экономического развития Новгородской области, осуществляющего прогнозное и аналитическое обеспечение процесса управления социально-экономическим развитием Новгородской области

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области» департамент экономического развития Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственного областного казенного учреждения, подведомственного департаменту экономического развития Новгородской области, осуществляющего прогнозное и аналитическое обеспечение процесса управления социально-экономическим развитием Новгородской области.

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

**Заместитель
руководителя департамента
экономического развития
Новгородской области**



Д.Л. Носачев

Утверждено
постановлением департамента
экономического развития
Новгородской области от 27.12.2017
№ 1

**Положение
об оплате труда работников государственного областного
казенного учреждения, подведомственного департаменту
экономического развития Новгородской области,
осуществляющего прогнозное и аналитическое обеспечение
процесса управления социально-экономическим развитием
Новгородской области**

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного областного казенного учреждения, подведомственного департаменту экономического развития Новгородской области, осуществляющего прогнозное и аналитическое обеспечение процесса управления социально-экономическим развитием Новгородской области, (далее - учреждение, Положение) разработано 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» и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников государственного областного казенного учреждения, подведомственного департаменту экономического развития Новгородской области (далее - департамент), осуществляющего прогнозное и аналитическое обеспечение процесса управления социально-экономическим развитием Новгородской области.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Новгородской области, настоящим Положением с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, государственных гарантий по оплате труда, выплат компенсационного и стимулирующего характера, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, мнения Новгородской областной организации профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации.

1.3. Система оплаты труда включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ);

виды, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Финансирование расходов на оплату труда работников учреждения осуществляется в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год.

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

2. Условия оплаты труда директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения

2.1. Оплата труда директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размер оклада (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».

2.3. Предельный размер оплаты труда директора учреждения не может составлять более 85 процентов от размера денежного содержания в месяц руководителя департамента.

2.4. Условия оплаты труда директора учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами.

2.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (за исключением заработной платы директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности, равной 5.

2.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета

заработной платы директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности, равной 4.

Оклад (должностной оклад) заместителя директора учреждения устанавливается на 10 процентов ниже оклада (должностного оклада) директора учреждения.

Оклад (должностной оклад) главного бухгалтера учреждения устанавливается на 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) директора учреждения.

2.7. Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителя директора и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работника учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922.

При установлении условий оплаты труда директору учреждения следует исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его директора и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

2.8. Выплаты компенсационного характера:

2.8.1. Выплаты директору учреждения, заместителю директора и главному бухгалтеру учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными 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);

2.8.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 20 процентов оклада (должностного оклада);

2.8.3. Доплата за расширение зон обслуживания заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада);

2.8.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада) временно отсутствующего работника;

2.8.5. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.8.6. Оплата труда в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 30 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы;

2.8.7. В случае привлечения к работе директора, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения в выходные и нерабочие праздничные дни размер доплаты 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 в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

По желанию директора, 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;

2.8.8. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.8.9. Доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается 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 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».

2.9. Основанием для установления выплат компенсационного характера директору учреждения является приказ департамента, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения - приказ учреждения.

2.10. Выплаты стимулирующего характера:

2.10.1 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок не более 1 года с учетом результатов работы по каждой должности в размере до 400 процентов оклада (должностного оклада) и выплачивается ежемесячно.

2.10.2. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется единовременно в размере до 100 процентов оклада (должностного оклада) 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;

поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами.

2.10.3. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет выплачивается ежемесячно и устанавливается в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет - 10 процентов оклада (должностного оклада);
- от 5 до 10 лет - 15 процентов оклада (должностного оклада);
- от 10 до 15 лет - 20 процентов оклада (должностного оклада);
- свыше 15 лет - 30 процентов оклада (должностного оклада).

В стаж работы, дающей право на получение выплаты за выслугу лет, включаются следующие периоды:

замещения государственных должностей Российской Федерации, замещения должностей федеральной государственной гражданской службы;

замещения государственных должностей субъектов Российской Федерации, замещения должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации;

замещения должностей муниципальной службы (муниципальных должностей муниципальной службы);

замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы руководителям учреждений, заместителям руководителей, главным бухгалтерам учреждений для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

обучения в образовательных организациях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, и определение ее размера осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа, состав которой утверждается приказом учреждения.

2.10.4. С целью поощрения за результаты труда директор учреждения, заместитель директора, главный бухгалтер учреждения могут премироваться по итогам работы за квартал. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

Премирование директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности.

Оценка показателей эффективности деятельности учреждения проводится один раз в год не позднее 26 декабря текущего года, директора учреждения - ежеквартально не позднее 25 числа последнего месяца отчетного периода, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения - в сроки, установленные приказом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности (приложения 1 и 2 к Положению) путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

Оценка эффективности деятельности учреждения, директора учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждается приказом департамента (далее - оценочная комиссия, созданная департаментом).

Директор учреждения с учетом приложения 1 к Положению представляет в оценочную комиссию, созданную департаментом, отчет об оценке эффективности деятельности:

учреждения - ежегодно не позднее 20 декабря текущего года;

директора учреждения - ежеквартально не позднее 20 числа последнего месяца отчетного периода.

Оценочная комиссия, созданная департаментом, рассматривает отчет директора учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его директора в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах. По результатам рассмотрения отчета директора учреждения оценочная комиссия готовит предложения о премировании директора (невыплате премии директору) учреждения. На основании предложений оценочной комиссии, оформленных протоколом, руководителем департамента принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы директора учреждения, которое оформляется приказом департамента.

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

Заместитель директора, главный бухгалтер учреждения с учетом приложения 2 к Положению представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчет об оценке эффективности деятельности в сроки, установленные приказом учреждения.

Оценочная комиссия, созданная учреждением, рассматривает отчеты заместителя директора, главного бухгалтера учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности заместителя директора, главного бухгалтера учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах. По результатам рассмотрения отчетов заместителя директора, главного бухгалтера учреждения оценочная

комиссия готовит предложения о премировании заместителя директора, главного бухгалтера учреждения (невыплате премии заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения). На основании предложений оценочной комиссии, оформленных протоколом, директором учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы заместителя директора, главного бухгалтера учреждения, которое оформляется приказом учреждения.

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

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

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

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

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

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи директору учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении директора учреждения - руководителем департамента и оформляется приказом департамента;

в отношении заместителя директора, главного бухгалтера учреждения - директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

Решение об оказании материальной помощи принимается в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления об оказании материальной помощи.

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

2.12. В случае смерти директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения материальная помощь может быть выплачена членам их семей (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, 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 - руководителем департамента и оформляется приказом департамента;

в отношении заместителя директора, главного бухгалтера учреждения директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

Решение об оказании материальной помощи принимается в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления об оказании материальной помощи.

2.13. 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 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 3 к Положению).

3.2. Выплаты компенсационного характера:

3.2.1. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными 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. Доплата за совмещение профессий (должностей) работникам учреждения устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 20 процентов оклада (должностного оклада);

3.2.3. Доплата за расширение зон обслуживания работникам учреждения устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада);

3.2.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом

содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада) временно отсутствующего работника;

3.2.5. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.6. Оплата труда в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 30 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы;

3.2.7. В случае привлечения к работе работников учреждения в выходные и нерабочие праздничные дни размер доплаты 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 в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему 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;

3.2.8. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.9. Доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается работникам учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, 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».

3.3. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам).

3.4. Выплаты стимулирующего характера:

3.4.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок не более 1 года с учетом результатов работы по каждой должности в размере до 300 процентов оклада (должностного оклада) и выплачивается ежемесячно.

3.4.2. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется единовременно в размере до 100 процентов оклада (должностного оклада) 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;

поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами.

3.4.3. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет выплачивается ежемесячно и устанавливается работникам учреждения в следующих размерах:

при стаже работы от 1 до 5 лет - 10 процентов оклада (должностного оклада);

при стаже работы от 5 до 10 лет - 15 процентов оклада (должностного оклада);

при стаже работы от 10 до 15 лет - 20 процентов оклада (должностного оклада);

при стаже работы свыше 15 лет - 30 процентов оклада (должностного оклада).

В стаж работы, дающей право на получение выплаты за выслугу лет, включаются следующие периоды:

замещения государственных должностей Российской Федерации, замещения должностей федеральной государственной гражданской службы;

замещения государственных должностей субъектов Российской Федерации, замещения должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации;

замещения должностей муниципальной службы (муниципальных должностей муниципальной службы);

замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работникам учреждений для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

обучения в образовательных организациях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты работникам учреждения, и определение ее размера осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа и выслуги лет, состав которой утверждается приказом учреждения.

3.4.4. С целью поощрения за результаты труда работники учреждения могут премироваться по итогам работы за квартал. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

Премирование работников учреждения осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности.

Оценка показателей эффективности деятельности работников учреждения проводится ежеквартально в сроки, установленные приказом

учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности (приложение 2 к Положению) путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

Оценка эффективности деятельности работников учреждения осуществляется оценочной комиссией, созданной учреждением.

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. Оценочная комиссия рассматривает отчеты работников учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия готовит предложения о премировании работников учреждения (невыплате премии работникам учреждения), о чем составляется протокол. На основании предложений оценочной комиссии директором учреждения принимается решение о премировании (невыплате премии) и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы работников учреждения, которое оформляется приказом учреждения.

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

3.5. 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, дедушка, бабушка, внуки);

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

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

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи 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 работникам учреждения принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

Решение об оказании материальной помощи принимается в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления об оказании материальной помощи.

Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

3.6. В случае смерти работников учреждения материальная помощь может быть выплачена членам их семей (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 работникам учреждения принимается директором учреждения в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и оформляется приказом учреждения.

3.7. 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 государственного
областного казенного учреждения,
подведомственного департаменту
экономического развития
Новгородской области,
осуществляющего прогнозное и
аналитическое обеспечение процесса
управления социально-экономическим
развитием Новгородской области

**Перечень показателей эффективности деятельности учреждения,
директора учреждения и критериев оценки эффективности их
деятельности**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, директора учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
I. Основная деятельность учреждения			
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Наличие дисциплинарных взысканий	0 баллов
		Отсутствие дисциплинарных взысканий	15 баллов
2	Обеспечение информационной открытости учреждения	размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте департамента экономического развития Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	5 баллов
		отсутствие полной информации о деятельности учреждения на официальном сайте департамента экономического развития Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	0 баллов
3	Удовлетворенность граждан качеством, сроком рассмотрения обращений	отсутствие обоснованных обращений	10 баллов
		наличие одного обоснованного обращения	5 баллов

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, директора учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
4	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	наличие двух и более обоснованных обращений	0 баллов
		соответствие учреждения требованиям противопожарной безопасности	5 баллов
		наличие зафиксированных нарушений в сфере требований противопожарной безопасности	0 баллов
		соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	5 баллов
		наличие зафиксированных нарушений в сфере соблюдения норм охраны труда и техники безопасности	0 баллов
II. Финансово-экономическая деятельность учреждения, исполнительская дисциплина директора учреждения			
1	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	10 баллов
		наличие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	0 баллов
2	Отсутствие замечаний в части предоставления учреждением бухгалтерской, статистической отчетности и иной информации по запросам	отсутствие замечаний в части предоставления учреждением бухгалтерской, статистической отчетности и иной информации по запросам	10 баллов
		наличие замечаний в части предоставления учреждением бухгалтерской, статистической отчетности и иной информации по запросам	0 баллов
3	Предоставление в установленные сроки месячных, квартальных, годовых отчетов об итогах деятельности учреждения	соблюдение сроков предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов об итогах деятельности учреждения	10 баллов
		несоблюдение сроков предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов об итогах деятельности учреждения	0 баллов

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, директора учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
4	Соблюдение сроков и порядка предоставления проектов бюджетных смет на очередной финансовый год	соблюдение сроков и порядка предоставления проектов бюджетных смет на очередной финансовый год	10 баллов
		несоблюдение сроков и (или) порядка предоставления проектов бюджетных смет на очередной финансовый год	0 баллов
III. Деятельность учреждения, директора учреждения, направленная на работу с кадрами			
1	Укомплектованность учреждения работниками	количество вакантных должностей (не более 3-х одновременно)	10 баллов
		наличие более 3-х вакантных должностей одновременно	0 баллов
2	Соблюдение установленного соотношения средней зарботной платы директора учреждения и средней зарботной платы работников учреждения	соблюдение установленного соотношения средней заработной платы директора учреждения и средней заработной платы работников учреждения	10 баллов
		несоблюдение установленного соотношения средней заработной платы директора учреждения и средней заработной платы работников учреждения	0 баллов

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников государственного
областного казенного учреждения,
подведомственного департаменту
экономического развития
Новгородской области,
осуществляющего прогнозное и
аналитическое обеспечение процесса
управления социально-экономическим
развитием Новгородской области

**Перечень показателей эффективности деятельности работников
учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
I. Начальник отдела экономического анализа, заместитель начальника отдела экономического анализа, главный специалист отдела экономического анализа, ведущий специалист отдела экономического анализа, специалист отдела экономического анализа			
1	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений за отчетный период	20 баллов
2	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей	отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
3	Своевременное рассмотрение обращений граждан по курируемым вопросам	отсутствие обоснованных обращений	20 баллов
наличие одного обоснованного обращения		10 баллов	
наличие двух и более обоснованных обращений		0 баллов	
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства и персонала учреждения	отсутствие жалоб и претензий за отчетный период	20 баллов
5	Обеспечение информационной открытости учреждения	размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте департамента экономического развития Новгородской области в информационно-	20 баллов

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
		телекоммуникационной сети «Интернет»	
		отсутствие информации о деятельности учреждения на официальном сайте департамента экономического развития Новгородской области в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	0 баллов
II. Заместитель начальника отдела территориального развития, главный специалист отдела территориального развития, ведущий специалист отдела территориального развития, специалист отдела территориального развития			
1	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений за отчетный период	20 баллов
2	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей	отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
3	Своевременное рассмотрение обращений граждан по курируемым вопросам	отсутствие обоснованных обращений	20 баллов
наличие одного обоснованного обращения		10 баллов	
наличие двух и более обоснованных обращений		0 баллов	
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства и персонала учреждения	отсутствие жалоб и претензий за отчетный период	20 баллов
5	Обеспечение информационной открытости учреждения	размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте департамента экономического развития Новгородской области в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	20 баллов
		отсутствие информации о деятельности учреждения	0 баллов

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
III. Специалист по кадрам			
1	Соблюдение трудовой дисциплины	на официальном сайте департамента экономического развития Новгородской области в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	20 баллов
2	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей	отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
5	Организация работы по обеспечению подбора, расстановки кадров, оформление трудовых отношений	отсутствие обоснованных замечаний за отчетный период	20 баллов
6	Составление табеля учета рабочего времени, графика отпусков, оформление и учет использования работниками отпусков	отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
7	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства и персонала учреждения	отсутствие жалоб и претензий за отчетный период	20 баллов
IV. Специалист по информатизации и защите информации			
1	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений за отчетный период	20 баллов
2	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей	отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
3	Выполнение мероприятий по защите информации в процессе эксплуатации	отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства и персонала учреждения за отчетный период	20 баллов
4	Сопровождение и техническая поддержка программного	отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
	обеспечения		
5	Отсутствие жалоб по вопросам информатизации со стороны руководства и персонала учреждения	отсутствие обоснованных жалоб за отчетный период	20 баллов
V. Главный бухгалтер			
1	Своевременное и точное отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов	отсутствие фактов нарушений при отражении на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов	30 баллов
2	Своевременное перечисление налогов, сборов и иных обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством	отсутствие нарушений сроков при перечислении налогов, сборов и иных обязательных платежей	20 баллов
3	Своевременная подготовка месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, налоговой отчетности учреждения	отсутствие нарушений сроков подготовки месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, налоговой отчетности учреждения	30 баллов
4	Отсутствие штрафов, пеней, наложенных контролирующими органами на учреждение из-за нарушений ведения бухгалтерского учета	отсутствие санкции за период	20 баллов
VI. Заместитель директора учреждения – начальник отдела территориального развития			
1	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений за отчетный период	25 баллов
2	Качественное и своевременное выполнение обязанностей должностных	отсутствие замечаний за отчетный период	25 баллов

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
3	Отсутствие жалоб со стороны руководства и персонала учреждения	отсутствие обоснованных жалоб за отчетный период	25 баллов
4	Организация и выполнение показателей эффективности деятельности начальниками отделов учреждения	достижение показателей эффективности деятельности начальниками отделов учреждений	25 баллов

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников государственного
областного казенного учреждения,
подведомственного департаменту
экономического развития Новгородской
области, осуществляющего прогнозное и
аналитическое обеспечение процесса
управления социально-экономическим
развитием Новгородской области

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов)
работников учреждения по соответствующим ПКГ**

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (должностн ого оклада), руб.
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	специалист по кадрам	9200
1.2.	5 квалификационный уровень	главный специалист отдела	10700

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников
учреждения, должности которых не отнесены к ПКГ**

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1	2	3
1.	Начальник отдела	13000
2.	Заместитель начальника отдела	11000
3.	Специалист по информатизации и защите информации	10500
4.	Ведущий специалист отдела	9200
5.	Специалист отдела	8800