



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2018 № 6

Великий Новгород

**Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, в сфере деятельности по изучению общественного мнения**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 26.12.2014 № 699-ОЗ «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области», постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области», Положением об Администрации Губернатора Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 21.12.2017 № 454, Администрация Губернатора Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, в сфере деятельности по изучению общественного мнения.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 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)).

Первый заместитель Губернатора  
Новгородской области –  
руководитель Администрации  
Губернатора Новгородской области

В. Сорокин



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Губернатора Новгородской области  
от 15.05.2018 № 6

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, в сфере деятельности по изучению общественного мнения

### 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, в сфере деятельности по изучению общественного мнения (далее Положение) устанавливает порядок и условия оплаты труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, в сфере деятельности по изучению общественного мнения.

1.2. Система оплаты труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, в сфере деятельности по изучению общественного мнения (далее учреждение) устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, а также Положением.

1.3. Оплата труда работников учреждения состоит из:

окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.4. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

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

1.6. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам учреждения, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда,

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

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

2.1. Заработная плата директора учреждения, заместителя 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 среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности равной 5.

2.3. Должностные оклады заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада директора учреждения.

Критериями для установления размера должностного оклада являются:  
наличие дополнительной профессиональной подготовки;  
сложность и важность выполняемой работы;  
степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;  
степень ответственности за руководство работой других сотрудников;  
стаж и опыт работы по направлению деятельности.

Решение об установлении размера должностного оклада заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения принимается директором учреждения в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности равной 4.

2.4. Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителя директора учреждения 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 учреждения, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников 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 работодатель должен исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 2.2 Положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его директора и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

2.5. В целях дифференциации должностных окладов заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам. Размер повышающего коэффициента к должностному окладу не должен превышать 2,9 должностного оклада.

Критериями для установления повышающего коэффициента к должностному окладу являются:

качественное и оперативное выполнение поставленных и внезапно возникающих задач;

действия заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения, направленные на экономию материальных и финансовых ресурсов учреждения;

активное участие заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения в обучении, передаче опыта молодым специалистам, вновь принятым работникам учреждения.

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

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

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

#### 2.6. Выплаты компенсационного характера:

2.6.1. Выплаты директору учреждения, заместителю директора учреждения, 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 проведенной специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда);

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

2.6.3. Выплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

По желанию директора учреждения, заместителя директора 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;

2.6.5. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию директора учреждения, заместителя директора 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;

2.6.6. Выплаты за совмещение профессий (должностей) директору учреждения, выплаты за совмещение профессий (должностей) и за расширение зон обслуживания заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

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

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

2.8. Основанием для установления выплат компенсационного характера директору учреждения является приказ Администрации Губернатора Новгородской области, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения – приказ учреждения.

2.9. Выплаты стимулирующего характера:

2.9.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом интенсивности и напряженности работы по каждой должности и выплачиваются ежемесячно в следующих размерах:

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

2.9.2. 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 200 % должностного оклада;

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

2.9.3. 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;

2.9.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

2.9.4.1. 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 в пределах фонда оплаты труда и при наличии экономии фонда оплаты труда. Конкретный размер премии определяется в процентах к окладу (должностному окладу);

2.9.4.2. Оценка показателей эффективности деятельности учреждения проводится один раз в год не позднее 20 декабря последнего месяца отчетного года, директора учреждения – ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за IV квартал отчетного года – не позднее 15 декабря отчетного года), в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;

2.9.4.3. Оценка эффективности деятельности учреждения, директора учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом Администрации Губернатора Новгородской области;

2.9.4.4. Директор учреждения в соответствии с приложением № 1 к Положению представляет в оценочную комиссию отчеты об оценке эффективности деятельности:

учреждения – ежегодно не позднее 15 декабря отчетного года;

директора учреждения – ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за IV квартал отчетного года – не позднее 10 декабря отчетного года);

2.9.4.5. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия готовит предложение о премировании директора учреждения (невыходе премии директору учреждения). На основании предложения оценочной комиссии работодателем принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы директора учреждения, которое оформляется приказом Администрации Губернатора Новгородской области;

2.9.4.6. Премирование заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 2 к Положению в размере до 100 % должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и при наличии экономии фонда оплаты труда;

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

2.9.4.8. Оценка эффективности деятельности заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения, работников учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом учреждения (далее оценочная комиссия,



созданная учреждением) в сроки, предусмотренные приказом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;

2.9.4.9. Заместитель директора учреждения, главный бухгалтер учреждения в соответствии с приложением № 2 к Положению представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты об оценке эффективности их деятельности в сроки, установленные приказом учреждения;

2.9.4.10. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения о премировании заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения (невыплате премии заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения). На основании предложений оценочной комиссии, созданной учреждением, директором учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения, которое оформляется приказом учреждения;

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

2.10. Основанием для установления выплат стимулирующего характера директору учреждения является приказ Администрации Губернатора Новгородской области, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения – приказ учреждения.

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

рождения ребенка;

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

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

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

в других случаях при наличии уважительных причин.

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

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается в течение 7 рабочих дней со дня представления указанных заявления и документов:

в отношении директора учреждения – работодателем и оформляется приказом Администрации Губернатора Новгородской области;

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

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

2.12. В случае смерти директора учреждения, заместителя 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 7 рабочих дней со дня представления указанных заявления и документов:

в отношении директора учреждения – работодателем и оформляется приказом Администрации Губернатора Новгородской области;

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

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

### **3. Условия оплаты труда работников учреждения (за исключением директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения)**

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) по соответствующим профессионально-квалификационным группам (далее ПКГ) работников учреждения (за исключением директора учреждения, заместителя директора

учреждения, главного бухгалтера учреждения) (далее работники учреждения) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (приложение № 3 к Положению).

3.2. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников учреждения система оплаты труда включает повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам).

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются работникам учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должности, предусматривающей категориальность. Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не должен превышать 2,9 оклада (должностного оклада).

Критериями для установления повышающего коэффициента к должностному окладу являются:

качественное и оперативное выполнение поставленных и внезапно возникающих задач;

действия работника учреждения, направленные на экономию материальных и финансовых ресурсов учреждения;

активное участие работника учреждения в обучении, передаче опыта молодым специалистам, вновь принятым работникам учреждения.

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

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

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

3.3. Выплаты компенсационного характера:

3.3.1. Выплаты работникам учреждения, занятым на 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);

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

3.3.3. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.3.4. Выплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

По желанию работников учреждения, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, им может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

3.3.6. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

3.3.8. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются работникам учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и выплачиваются в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтвержденный доступ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

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

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

3.6. Выплаты стимулирующего характера:

3.6.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются ежемесячно в размере до 200 % оклада (должностного оклада).

Критериями для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы являются:

высокая напряженность и интенсивность рабочего процесса;  
высокие результаты работы.

Решение об установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы принимается директором учреждения в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом учреждения;

3.6.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются единовременно:

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

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

3.6.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы и выплачиваются ежемесячно в следующих размерах:

от одного года до 3 лет	– 5 % оклада (должностного оклада);
от 3 до 5 лет	– 10 % оклада (должностного оклада);
от 5 до 10 лет	– 15 % оклада (должностного оклада);
от 10 до 15 лет	– 20 % оклада (должностного оклада);
свыше 15 лет	– 30 % оклада (должностного оклада).

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты, определяется приказом учреждения.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа работы, состав которой утверждается приказом учреждения;

#### 3.6.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

3.6.4.1. Премирование работников учреждения осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 2 к Положению в размере до 100 % оклада (должностного оклада) в пределах фонда оплаты труда и при наличии экономии фонда оплаты труда;

3.6.4.2. 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;

3.6.4.3 Работники учреждения в соответствии с приложением № 2 к Положению представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты об оценке эффективности деятельности в сроки, установленные приказом учреждения;

3.6.4.4. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения о премировании работников учреждения (невыплате премии работникам учреждения). На основании предложений оценочной комиссии, созданной учреждением, директором учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы работников учреждения, которое оформляется приказом учреждения;

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

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

3.8. При наличии экономии из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

рождения ребенка;

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

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

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

в других случаях при наличии уважительных причин.

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

Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения в течение 7 рабочих дней со дня представления указанных заявлений и документов.

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

3.9. В случае смерти работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения в течение 7 рабочих дней со дня представления указанных заявления и документов.

3.10. 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 государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, в сфере деятельности по изучению общественного мнения

### 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
1	2	3	4
1.	Основная деятельность учреждения		
1.1.	Выполнение календарного плана работы учреждения	календарный план выполнен на:	
		100 % и более	20
		от 95 % до 99 %	15
		от 91 % до 94 %	10
	90 % и менее	0	
1.2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда (отсутствие случаев травматизма в учреждении)	5
		несоблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда (наличие случаев травматизма в учреждении)	0
1.3.	Оснащение учреждения оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественной работы учреждения	соответствие оборудования, технических и иных средств установленным нормам и нормативам	5
		несоответствие оборудования, технических и иных средств учреждения установленным нормам и нормативам	0
1.4.	Обеспечение информационной открытости учреждения	своевременное обновление информации на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	5
		отсутствие своевременного обновления информации на	0



1	2	3	4
		официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
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	5
		наличие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	0
2.2.	Качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	отсутствие нарушений в бухгалтерских отчетных данных	10
		наличие нарушений в бухгалтерских отчетных данных	0
2.3.	Организация выплаты заработной платы работникам учреждения	отсутствие задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения	10
		наличие задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения	0
2.4.	Соблюдение установленных соотношений среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	установленные соотношения среднемесячной заработной платы соблюдены	10
		установленные соотношения среднемесячной заработной платы не соблюдены	0
2.5.	Своевременное представление достоверной статистической и иной отчетности	представлена достоверная статистическая и иная отчетность и без нарушения сроков	5
		имеются факты представления недостоверной статистической и иной отчетности и (или) с нарушением сроков	0
2.6.	Эффективное ведение финансово-экономической деятельности	отсутствие фактов просроченной кредиторской и (или) дебиторской задолженности и (или) нарушений ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения	5
		наличие фактов просроченной кредиторской и (или) дебиторской задолженности и (или) нарушений ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения	0
2.7.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее	дисциплинарные взыскания отсутствуют	5

1	2	3	4
	исполнение трудовых обязанностей директором учреждения	дисциплинарные взыскания имеются	0
3.	Деятельность учреждения, директора учреждения, направленная на работу с кадрами		
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками	учреждение укомплектовано работниками необходимой квалификации	
		от 80 % до 100 %	5
		79 % и менее	0
3.2.	Создание безопасных условий труда и проведение мероприятий по охране труда	мероприятия по охране труда проведены	5
		мероприятия по охране труда не проведены	0
3.3.	Проведение работы по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждения в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	эффективные контракты заключены со всеми работниками учреждения	5
		эффективные контракты заключены не со всеми работниками учреждения (либо не заключены)	0
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

## Приложение № 2

к Положению об оплате труда государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, в сфере деятельности по изучению общественного мнения

### ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Заместитель директора учреждения		
1.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний за организационную, правовую, аналитическую, информационную, документационную деятельность учреждения	10
		эффективное обеспечение равномерной нагрузки на структурные подразделения учреждения с учетом направлений деятельности	10
		своевременное выполнение основных задач, возложенных на учреждение	10
		соблюдение сроков предоставления отчетности работодателю, директору учреждения и своевременное представление информации по запросам работодателя, директора учреждения	10
		своевременные подготовка и представление отчетных и иных документов	10
		своевременное и качественное выполнение поручений директора учреждения	10
		своевременное и качественное выполнение плановых заданий за отчетный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	10
		отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество работы учреждения	10

1	2	3	4
1.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
2.	Главный бухгалтер учреждения		
2.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды	20
		соблюдение сроков, полноты отражения бухгалтерских операций	20
		отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	20
		отсутствие жалоб работников учреждения по вопросам оплаты труда	20
2.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
3.	Специалист по кадрам		
3.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по ведению установленной документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников учреждения	20
		своевременное исполнение приказов по личному составу работников учреждения	20
		качественная разработка должностных инструкций работников учреждения	20

1	2	3	4
		своевременное и качественное выполнение поручений директора учреждения	10
		отсутствие замечаний по ведению воинского учета	10
3.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
4.	Главный консультант, контрактный управляющий		
4.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременные разработка и подготовка к размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» плана закупок, плана-графика учреждения	10
		своевременные подготовка к размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» изменений в план закупок, план-график учреждения	10
		своевременная подготовка к размещению необходимой информации о закупках учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	10
		своевременная и качественная подготовка документации о закупках	10
		качественное исследование рынка государственных закупок с целью определения возможных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и конъюнктуры цен	10
		своевременные и качественные организация и проведение процедур по закупке товаров, работ и услуг для государственных нужд Новгородской области	10

1	2	3	4
		соблюдение индивидуального плана подготовки по профессиональному обучению работника учреждения	10
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения, своевременное представление информации	5
		отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество работы	5
4.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
5.	Юрисконсульт		
5.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	проведение правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений и других правовых актов учреждения	15
		своевременная подготовка заключений по правовым вопросам, проектам правовых актов учреждения	15
		осуществление методического обеспечения правовой работы в учреждении	10
		своевременный и качественный систематизированный учет контрактов учреждения	10
		качественные изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров	10
		соблюдение индивидуального плана подготовки по профессиональному обучению	10
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и (или) заместителя директора	10

1	2	3	4
		учреждения, своевременное представление информации	
5.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
6.	Ведущий инженер-электроник (электроник)		
6.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное обслуживание компьютерной, копировально-множительной и другой электронной оргтехники общего пользования, принятие мер по ее ремонту и обеспечению расходными материалами	15
		своевременное оформление документов на средства криптозащиты, ключи электронной подписи, регистрация, замена в удостоверяющих центрах	15
		отсутствие замечаний по защите персональных данных работников учреждения	15
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения, своевременное представление информации	15
		отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество работы	10
		соблюдение сроков выполнения поручений директора учреждения	10
6.2.		Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий
	отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности		10

1	2	3	4
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
7.	Главный специалист-эксперт		
7.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	надлежащий мониторинг средств массовой информации и интернет-ресурсов и выявление фактов, оказывающих негативное влияние на состояние и развитие общественно-политической обстановки в Новгородской области	20
		своевременное и качественное предоставление отчетных документов и документов по текущей деятельности	20
		надлежащий анализ публичных мероприятий	20
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения, своевременное представление информации	10
		отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество работы	10
7.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
Управление по обеспечению деятельности электронной системы обратной связи			
8.	Начальник управления		
8.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие обоснованных жалоб на организацию работы электронной системы обратной связи	20
		качественная организация работы управления	10
		эффективное обеспечение равномерной нагрузки на работников управления с учетом должностных обязанностей	10



1	2	3	4
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения	10
		соблюдение сроков представления отчетности и информации по запросам работодателя, директора учреждения	10
		своевременная и качественная подготовка документации по направлению деятельности	10
		отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество работы управления	10
8.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимальное возможное количество баллов по всем критериям		100
9.	Ведущий специалист-эксперт		
9.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	соблюдение установленного порядка в работе электронной системы обратной связи	20
		отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество работы	20
		своевременное и качественное выполнение плановых заданий за отчетный период	10
		отсутствие замечаний по соблюдению сроков выполнения поручений	10
		своевременная и качественная подготовка документации по направлению деятельности	10
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения, начальника отдела, своевременное представление им информации	10
9.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10

1	2	3	4
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимальное возможное количество баллов по всем критериям		100
	Отдел по взаимодействию с некоммерческими организациями (далее НКО)		
10.	Начальник отдела		
10.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественная организация работы отдела	10
		качественная организация работы по развитию добровольчества (волонтерства) на территории Новгородской области	10
		соблюдение сроков представления отчетности и своевременное представление информации по запросам работодателя, директора учреждения	10
		эффективное обеспечение равномерной нагрузки на работников отдела с учетом должностных обязанностей	10
		своевременная и качественная подготовка документации по направлению деятельности	10
		отсутствие обоснованных жалоб граждан на организацию работы отдела	10
		своевременное и качественное выполнение плановых заданий за отчетный период	10
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения	10
10.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10

1	2	3	4
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
11.	Ведущий специалист-эксперт		
11.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	<p>своевременные, качественные сбор и систематизация информации о некоммерческих организациях, осуществляющих деятельность на территории Новгородской области</p> <p>качественные организация и проведение различных видов мероприятий по актуальным вопросам деятельности некоммерческих организаций</p> <p>эффективное обеспечение взаимодействия некоммерческих организаций с органами исполнительной власти Новгородской области</p> <p>своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения, начальника отдела, своевременное представление им информации</p> <p>качественная подготовка документации по направлению деятельности</p> <p>качественное выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции</p> <p>отсутствие замечаний по соблюдению сроков представления информации</p> <p>отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество работы</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>
11.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	<p>отсутствие дисциплинарных взысканий</p> <p>отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности</p>	<p>10</p> <p>10</p>
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

1	2	3	4
	Отдел по изучению общественного мнения		
12.	Начальник отдела		
12.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественная организация работы отдела	10
		эффективное обеспечение равномерной нагрузки на работников отдела с учетом должностных обязанностей	10
		надлежащий и качественный анализ общественно-политических процессов на территории Новгородской области	20
		своевременная и качественная подготовка и представление отчетных документов и документов по текущей деятельности	10
		своевременное и качественное выполнение поручений директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения	10
		своевременное и качественное выполнение плановых заданий за отчетный период времени	10
		отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество работы отдела	10
12.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
13.	Ведущий специалист-эксперт		
13.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественный мониторинг публикаций об общественно-политической ситуации в Новгородской области, в том числе в средствах массовой информации	10
		эффективные изучение и анализ хода проведения на территории Новгородской области публичных мероприятий (собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетов)	10

1	2	3	4
		надлежащее осуществление мониторинга интернет-ресурсов, средств массовой информации и актуализация сведений на предмет своевременного выявления факторов, оказывающих (способных оказать) негативное влияние на состояние и развитие общественно-политической обстановки в Новгородской области	10
		эффективное взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Новгородской области, органами местного самоуправления, органами правоохранительной деятельности в целях своевременного выявления признаков угроз возникновения на территории Новгородской области ксенофобии, экстремизма, терроризма	10
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения, начальника отдела, своевременное представление им информации	10
		качественное обеспечение взаимодействия с политическими партиями и движениями, казачьими обществами	10
		качественная подготовка документации по направлению деятельности	10
		отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество работы	10
13.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
14.	Главный эксперт		

1	2	3	4
14.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	надлежащее проведение и оформление результатов социологических опросов, исследований общественно-политической ситуации в Новгородской области	15
		качественные сбор, оценка и анализ информации, в том числе информационно-аналитических материалов по вопросам взаимодействия органов исполнительной власти Новгородской области, некоммерческих организаций в решении задач общественно-политического развития региона	15
		качественная подготовка документации по направлению деятельности	10
		своевременное и качественное выполнение плановых заданий за отчетный период	10
		качественный мониторинг публикаций об общественно-политической ситуации в Новгородской области, в том числе в российских средствах массовой информации	10
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения, начальника отдела, своевременное представление им информации	10
		отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество работы	10
14.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
	Аппарат Общественной палаты Новгородской области (далее Аппарат ОПНО)		
15.	Руководитель Аппарата ОПНО		

1	2	3	4
15.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественная организация работы Apparata OPHO	10
		эффективное обеспечение равномерной нагрузки на работников Apparata OPHO с учетом должностных обязанностей	10
		отсутствие замечаний на организационное, правовое, аналитическое, информационное, документационное, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Apparata OPHO	10
		качественная и своевременная подготовка документации по направлению деятельности	10
		своевременное и качественное выполнение плановых заданий за отчетный период	10
		соблюдение сроков представления отчетности и своевременное представление информации по запросам работодателя, директора учреждения	10
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения, своевременное представление информации	10
		отсутствие обоснованных жалоб граждан на организацию работы Apparata OPHO	10
15.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
16.	Ведущий специалист-эксперт		
16.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественное взаимодействие с общественными палатами субъектов Российской Федерации	10
		организация эффективного взаимодействия Apparata	10

1	2	3	4
		ОПНО с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Новгородской области	
		качественная и своевременная организация и проведение различных видов мероприятий по вопросам деятельности Apparata ОПНО	10
		своевременное и качественное выполнение задач по организационному, правовому, аналитическому, информационному, документационному, финансовому, материально-техническому обеспечению деятельности Apparata ОПНО	10
		своевременное представление документов, необходимых для правового и бухгалтерского сопровождения деятельности Apparata ОПНО	10
		своевременное и качественное представление отчетов и иной документации по направлению деятельности Apparata ОПНО	10
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения, руководителя Apparata ОПНО, своевременное представление им информации	10
		отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество работы Apparata ОПНО	10
16.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100



### Приложение № 3

к Положению об оплате труда государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, в сфере деятельности по изучению общественного мнения

#### МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

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

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	специалист по кадрам	6500
1.2.	1 квалификационный уровень	юрисконсульт	6500
1.3.	4 квалификационный уровень	ведущий инженер-электроник (электроник)	6300

#### МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

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

№ п/п	Должности, не отнесенные к ПКГ	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	Начальник управления по обеспечению деятельности электронной системы обратной связи	7500
2.	Главный консультант, контрактный управляющий	7500
3.	Начальник отдела по изучению общественного мнения	6800
4.	Начальник отдела по взаимодействию с некоммерческими организациями	6800
5.	Руководитель Аппарата Общественной палаты Новгородской области	6800
6.	Главный специалист-эксперт	6800
7.	Ведущий специалист-эксперт	5850
8.	Главный эксперт	5850