



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2018 №12

Великий Новгород

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областного государственного автономного учреждения в сфере образовательной деятельности и оказания консультационных услуг в области агропромышленного комплекса, подведомственного министерству сельского хозяйства 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» министерство сельского хозяйства Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников областного государственного автономного учреждения в сфере образовательной деятельности и оказания консультационных услуг в области агропромышленного комплекса, подведомственного министерству сельского хозяйства Новгородской области.

2. Признать утратившим силу постановление департамента сельского хозяйства и продовольствия Новгородской области от 29.08.2014 № 9 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственного автономного учреждения в сфере образования и оказания консультационных услуг, подведомственного департаменту сельского хозяйства и продовольствия Новгородской области».

3. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости», разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте министерства сельского хозяйства Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.apk.nov.ru).

Министр **Е.В. Покровская**



Утверждено
постановлением министерства
сельского хозяйства
Новгородской области
от 12.10.2018 № 12

**Примерное положение
об оплате труда работников областного государственного автономного
учреждения в сфере образовательной деятельности и оказания
консультационных услуг в области агропромышленного комплекса,
подведомственного министерству сельского хозяйства Новгородской
области**

I. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников областного государственного автономного учреждения в сфере образовательной деятельности и оказания консультационных услуг в области агропромышленного комплекса, подведомственного министерству сельского хозяйства 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 областного государственного автономного учреждения в сфере образовательной деятельности и оказания консультационных услуг в области агропромышленного комплекса, подведомственного министерству сельского хозяйства Новгородской области (далее – министерство).

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.

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. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Заработная плата работников учреждения, работающих по совместительству, а также при работе на условиях неполного рабочего

времени, производится пропорционально отработанному ими времени.

1.6. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам, 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, заместителя директора учреждения и главного бухгалтера учреждения

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

2.2. Размер должностного оклада директора учреждения устанавливается в трудовом договоре по решению министра сельского хозяйства Новгородской области (далее министр) 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 уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения) за отчетный год, составляющий двенадцать календарных месяцев, устанавливается в кратности, равной 5.

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 заместителя директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения) за отчетный год, составляющий двенадцать календарных месяцев, устанавливается в кратности, равной 4.

Должностной оклад заместителя директора учреждения устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада директора

учреждения. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 15 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

2.6. 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 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.

2.7. Выплаты компенсационного характера:

2.7.1. 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);

2.7.2. Выплата 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 50 процентов должностного оклада в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.7.3. Выплата 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 должностного оклада в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.7.4. Выплата 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 в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.7.5. В случае привлечения к работе директора учреждения, заместителя директора, 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 (части 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, 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;

2.7.6. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию директора учреждения, заместителя директора, 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;

2.7.7. Надбавка 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, и выплачивается 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»;

2.7.8. 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 должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

2.8. Основанием для установления выплат компенсационного характера директору учреждения является приказ министерства, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения – приказ учреждения.

2.9. Выплаты стимулирующего характера:

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

2.9.2. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется единовременно в размере до 100 процентов 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.

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

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

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

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

2.9.4. 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 осуществляется на основании оценки эффективности деятельности учреждения, директора учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности (приложение 1 к Положению).

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 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 министерства (далее - оценочная комиссия, созданная министерством).

Директор учреждения с учетом приложения 1 к Положению представляет в оценочную комиссию, созданную министерством, 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 министерством, 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 (об отказе в премировании директора) учреждения. На основании предложений оценочной комиссии, оформленных протоколом, министром принимается решение о премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы директора учреждения, которое оформляется приказом министерства.

Оценка показателей эффективности деятельности заместителя директора учреждения и главного бухгалтера учреждения проводится в сроки, установленные приказом учреждения.

Оценка эффективности деятельности заместителя директора, главного бухгалтера учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждается приказом учреждения, (далее - оценочная комиссия, созданная учреждением) в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности (приложение 2 к Положению) путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

Заместитель директора, главный бухгалтер учреждения с учетом приложения 2 к Положению представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты 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 (об отказе в премировании заместителя директора, главного бухгалтера учреждения). На основании предложений оценочной комиссии, оформленных протоколом, директором учреждения принимается решение о 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.

2.10. 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, дедушка, бабушка, внуки);

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

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, в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении директора учреждения – министром и оформляется приказом министерства;

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

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

2.11. 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, 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, в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении директора учреждения – министром и оформляется приказом министерства;

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

2.12. Материальная помощь, оказываемая директору учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения, может предоставляться в пределах утвержденного для учреждения фонда оплаты труда, 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) 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).

В случае отсутствия наименования должности в ПКГ размер оклада (должностного оклада) работника учреждения устанавливается в зависимости от сложности труда по аналогии с должностью, отнесенной к ПКГ и которая предусматривает схожий уровень знаний, объем работы и ответственности.

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. Выплата за совмещение профессий (должностей) работникам учреждения устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада) в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.3. Выплата 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) в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.4. Выплата 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 в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.5. При выполнении работником учреждения работ различной квалификации оплата труда производится исходя из размера должностного оклада по работе более высокой квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.6. 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 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;

3.2.7. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.8. Надбавка 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, и выплачивается 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»;

3.2.9. 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, за каждый час работы в ночное время.

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

3.4. Выплаты стимулирующего характера:

3.4.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок не более 1 года с учетом интенсивности и напряженности работы по каждой должности в размере до 250 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 устанавливается работникам учреждения и выплачивается ежемесячно 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).

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты, определяется приказом учреждения. Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, и определение ее размера осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа, 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 деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности (приложение 2 к Положению).

Оценка показателей эффективности деятельности работников учреждения проводится ежеквартально в сроки, установленные приказом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности 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 (об

отказе в премировании работников учреждения), о чем составляется протокол. На основании предложений оценочной комиссии директором учреждения принимается решение о премировании 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.

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

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, бабушка, внучка);

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, в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере работникам учреждения принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

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, бабушка, внучка). 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, в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере работникам учреждения принимается директором 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 Примерному положению об
оплате труда работников
областного государственного
автономного учреждения в сфере
образовательной деятельности и
оказания консультационных
услуг в области
агропромышленного комплекса,
подведомственных министерству
сельского хозяйства
Новгородской области

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

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
I. Основная деятельность учреждения			
1	Выполнение государственного задания	Выполнение на 100%	10 баллов
		Выполнение 70% - 99%	5 баллов
		Выполнение менее 70%	0 баллов
2	Удовлетворенность граждан доступностью, качеством и сроками оказания услуг	Отсутствие обоснованных жалоб	10 баллов
		1 обоснованная жалоба	5 баллов
		2 и более обоснованных жалоб	0 баллов
3	Обеспечение информационной открытости учреждения	Наличие официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сайт учреждения) и его поддержание в актуальном состоянии; размещение информации о деятельности учреждения	5 баллов
		Отсутствие полной информации о деятельности учреждения на сайте учреждения	0 баллов
4	Выполнение плана получения средств от приносящей доход деятельности	Выполнение на 100%	5 баллов
		Выполнение 70% - 99%	3 баллов
		Выполнение менее 70%	0 баллов

5	Отсутствие нарушений законодательства, выявленных органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора)	Отсутствие зафиксированных нарушений	5 баллов
6	Предоставление информации учредителю по запросам	Отсутствие замечаний в части предоставления учреждением информации по отдельным вопросам	5 баллов
II. Финансово-экономическая деятельность, исполнительская дисциплина директора учреждения			
1	Своевременное предоставление отчетов по итогам деятельности учреждения, сведений и статистической отчетности	Соблюдение сроков, установленного порядка и форм представления отчетов, отсутствие замечаний по качеству сведений и статистической отчетности	10 баллов
2	Эффективное, целевое использование бюджетных средств	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности (в том числе по выплате заработной платы) и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение отчетного периода	10 баллов
3	Соблюдение сроков и порядка утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	Отсутствие нарушений сроков и порядка утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	10 баллов
III. Деятельность учреждения и его директора, направленная на работу с кадрами			
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени в соответствии с должностными обязанностями, а также иных поручений, отсутствие	10 баллов

		официально зафиксированных замечаний	
2	Укомплектованность учреждения работниками	Количество вакантных должностей не более 3-х одновременно	10 баллов
3	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения	соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников учреждения	10 баллов
		несоблюдение установленных сроков повышения квалификации работников учреждения	0 баллов

Приложение 2
к Примерному положению об оплате труда
работников областного государственного
автономного учреждения в сфере
образовательной деятельности и оказания
консультационных услуг в области
агропромышленного комплекса,
подведомственного министерству сельского
хозяйства 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. Заместитель директора учреждения			
1	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие зафиксированных нарушений за отчетный период	20 баллов
2	Качественное выполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
3	Выполнение показателей эффективности деятельности филиалов учреждения	Выполнение показателей за отчетный период	20 баллов
4	Выполнение государственного задания	Выполнение 100% Выполнение 70%-99% Выполнение менее 70%	20 баллов 10 баллов 0 баллов
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан	Отсутствие жалоб за отчетный период	20 баллов
II. Главный бухгалтер, бухгалтер			
1	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие зафиксированных нарушений за отчетный период	20 баллов
2	Качественное выполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
3	Соблюдение сроков сдачи и составления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности	Отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
4	Отсутствие штрафов, пеней, наложенных контролирующими органами на учреждение из-за допущенных упущений	Отсутствие санкций за отчетный период	20 баллов
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан	Отсутствие жалоб за отчетный период	20 баллов

	жалоб со стороны руководства и персонала учреждения	отчетный период	
III. Юрисконсульт			
1	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие зафиксированных нарушений за отчетный период	20 баллов
2	Качественное выполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
3	Своевременная подготовка проектов правовых актов по вопросам деятельности учреждения	Отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
4	Качественное и своевременное исполнение Положения о закупках, утвержденного приказом учреждения	Отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства и персонала учреждения	Отсутствие жалоб за отчетный период	20 баллов
IV. Специалист по кадрам			
1	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие зафиксированных нарушений за отчетный период	20 баллов
2	Качественное выполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
3	Организация работы по обеспечению подбора, расстановки кадров, оформление трудовых правоотношений	Отсутствие обоснованных замечаний за отчетный период	20 баллов
4	Составление табеля учета рабочего времени, графика отпусков, оформление и учет использования работниками отпусков	Отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
5	Своевременное, полное и достоверное предоставление отчетности, информации по кадрам, оформление документов (командировочные удостоверения, служебные задания)	Отсутствие санкций за отчетный период	20 баллов
V. Экономист			

1	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие зафиксированных нарушений за отчетный период	20 баллов
2	Качественное выполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
3	Соблюдение сроков представления статистической отчетности, подготовка информации по отдельным запросам	Отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
4	Соблюдение сроков подготовки и сдачи периодической отчетности по выполнению государственного задания	Отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства и персонала учреждения	Отсутствие жалоб за отчетный период	20 баллов
VI. Специалист по информационным технологиям			
1	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие зафиксированных нарушений за отчетный период	20 баллов
2	Качественное выполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
3	Обеспечение мероприятий по поддержке сайта учреждения	Отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
4	Отсутствие простоя оргтехники, контроль за своевременностью проведения профилактики и ремонта техники	Отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
5	Обеспечение бесперебойной работы локальной сети учреждения	Отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
VII. Механик			
1	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие зафиксированных нарушений за отчетный период	20 баллов
2	Качественное выполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
3	Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	Отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
4	Отсутствие обоснованных	Отсутствие жалоб за период	20 баллов

	жалоб со стороны руководства и персонала учреждения по эксплуатации автотранспорта		
5	Осуществление планово-предупредительного ремонта автотранспорта	Отсутствие замечаний за период	20 баллов
VIII. Профконсультант			
1	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие зафиксированных нарушений за отчетный период	20 баллов
2	Качественное выполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний за период	20 баллов
3	Удовлетворенность граждан доступностью, качеством и сроками оказания услуг	Отсутствие обоснованных жалоб	20 баллов
		1 обоснованная жалоба	17 баллов
		2 и более обоснованные жалобы	0 баллов
4	Выполнение установленного государственного задания для учреждения	Выполнение 100%	20 баллов
		Выполнение 70%-99%	10 баллов
		Выполнение менее 70%	0 баллов
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства и персонала учреждения	Отсутствие жалоб за отчетный период	20 баллов
IX. Водитель автомобиля			
1	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие зафиксированных нарушений за отчетный период	20 баллов
2	Качественное выполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
3	Отсутствие нарушений правил дорожного движения	Отсутствие нарушений за отчетный период	20 баллов
4	Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	Отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства и персонала учреждения по эксплуатации автотранспорта	Отсутствие жалоб за отчетный период	20 баллов

Приложение 3
к Примерному положению об
оплате труда работников
областного государственного
автономного учреждения в сфере
образовательной деятельности и
оказания консультационных
услуг в области
агропромышленного комплекса,
подведомственного
министерству сельского
хозяйства Новгородской области

Минимальные размеры
окладов (должностных окладов) специалистов и служащих по ПКГ и по
занимаемой должности

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1.1.	4 квалификационный уровень	механик	13000
2.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	юрисконсульт	13000
		специалист по кадрам	12792
		профконсультант	13000
		экономист	13000
		бухгалтер	13000

Минимальные размеры
окладов рабочих по ПКГ

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационному уровню	Размер оклада (руб.)
1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	9880

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

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	Специалист по информационным технологиям	13000