



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.07.2019 № 1
Великий Новгород

Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству культуры Новгородской области, по виду деятельности «Деятельность административно-хозяйственная, вспомогательная деятельность по обеспечению функционирования организации»

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» министерство культуры Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству культуры Новгородской области, по виду деятельности «Деятельность административно-хозяйственная, вспомогательная деятельность по обеспечению функционирования организации».

2. Постановление вступает в силу с 01 августа 2019 года.

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

Заместитель министра
культуры Новгородской области



Ильина

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
министерства культуры
Новгородской области
от 26.07.2013 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству культуры Новгородской области, по виду деятельности «Деятельность административно-хозяйственная, вспомогательная деятельность по обеспечению функционирования организации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству культуры Новгородской области, по виду деятельности «Деятельность административно-хозяйственная, вспомогательная деятельность по обеспечению функционирования организации» (далее Положение) устанавливает порядок и условия оплаты труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству культуры Новгородской области (далее министерство, учредитель), по виду деятельности «Деятельность административно-хозяйственная, вспомогательная деятельность по обеспечению функционирования организации» (далее учреждение).

1.2. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера, перечисленных в пунктах 6, 7 Положения о системе оплаты труда работников государственных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Новгородской областью, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области» (далее Положение о системе оплаты);

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), иного представительного органа работников.

1.3. Оплата труда работников учреждений состоит из:

окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением.

1.6. Премирование директоров и работников учреждений осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с Перечнем показателей эффективности деятельности учреждения, директора учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности (приложение № 1 к настоящему Положению) и Перечнем показателей эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности (приложение № 2 к настоящему Положению).

1.7. 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.

1.8. Директор учреждения обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам учреждения, полностью отработавшим за данный 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».

1.9. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждений не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих и служащих министерства.

Порядки определения расчетного среднемесячного уровня оплаты труда государственных гражданских служащих и служащих министерства и

расчетного среднемесячного уровня оплаты труда работников учреждений установлены в пункте 2-2 Положения о системе оплаты труда.

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

2.1. Оплата труда директора учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Условия оплаты труда директора учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, 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.

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».

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директоров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы директоров учреждений, заместителей директоров и главных бухгалтеров учреждений) определяется в кратности, равной 5, и рассчитывается начиная с месяца создания учреждения.

2.4. Должностные оклады заместителей директоров, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10% ниже должностных окладов директоров учреждений.

2.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директоров и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы директоров учреждений, заместителей директоров и главных бухгалтеров учреждений) устанавливается в кратности, равной 4, и рассчитывается начиная с месяца создания учреждения.

2.6. Соотношение среднемесячной заработной платы директоров учреждений, заместителей директоров и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления

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

Исчисление среднемесячной заработной платы директоров учреждений, заместителей директоров и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений 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 директорам учреждений, заместителям директоров и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.8. Выплаты стимулирующего характера:

2.8.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом интенсивности и напряженности работы по каждой должности в процентном отношении от должностного оклада и выплачиваются ежемесячно в соответствии с приложением № 3 к Положению в размере:

директор учреждения до 200% должностного оклада;

заместитель директора учреждения до 180% должностного оклада;

главный бухгалтер учреждения до 150% должностного оклада.

2.8.2. 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 30 % должностного оклада;

наградах и поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами, - в размере 10 % должностного оклада.

2.8.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы и выплачиваются ежемесячно в размере:

от одного года до 3 лет

10% должностного оклада;

от 3 до 5 лет	15% должностного оклада;
от 5 до 10 лет	20% должностного оклада;
свыше 10 лет	30% должностного оклада.

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, а также стаж работы, дающий право на получение выплаты, устанавливаются приказом соответствующего учреждения. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, является трудовая книжка.

2.8.4. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

2.9. Основанием для установления выплат стимулирующего характера директорам учреждений является правовой акт учредителя, заместителям директоров и главным бухгалтерам учреждений - приказ соответствующего учреждения.

3. Условия оплаты труда работников учреждений (за исключением директоров учреждений, заместителей директоров и главных бухгалтеров учреждений)

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) по соответствующим профессионально-квалификационным группам (далее ПКГ) работников учреждения (за исключением директора учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения) (далее в настоящем разделе - работники учреждения) устанавливаются с учетом рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», и составляют:

ПКГ, квалификационный уровень	Оклад (должностной оклад) (руб.)
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	

1 квалификационный уровень	4748,0
4 квалификационный уровень	5663,0
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	6927,0
5 квалификационный уровень	7561,0

3.3. Оклады работников учреждения, занимающих общепрофессиональные должности рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», и составляют:

ПКГ, квалификационный уровень	Оклады (должностные оклады) (руб.)
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3318,0
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	5503,0

3.4. Размеры окладов работников учреждения, занимающих общепрофессиональные должности служащих и рабочих, не включенные в ПКГ, устанавливаются с учетом сложности и объема выполнения работ, и составляют:

Должности, не отнесенные к ПКГ	Оклад (должностной оклад) (руб.)
Контрактный управляющий	6927,0
Ведущий специалист	7208,0
Ведущий бухгалтер	7208,0
Системный администратор	7884,0

3.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3.6. Выплаты стимулирующего характера:

3.6.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом интенсивности и напряженности работы и выплачиваются ежемесячно в размере до 400 % оклада (должностного оклада) в соответствии с приложением № 3 к Положению;

3.6.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

осуществляются одновременно 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 30 % оклада (должностного оклада);

наградах и поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами, - в размере 10 % 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	10% оклада (должностного оклада);
от 3 до 5 лет	15% оклада (должностного оклада);
от 5 до 10 лет	20% оклада (должностного оклада);
свыше 10 лет	30% оклада (должностного оклада).

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, а также стаж работы, дающий право на получение выплаты, устанавливаются приказом соответствующего учреждения. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, является трудовая книжка.

3.6.4. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в соответствии с разделом 5 Положения.

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

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

4.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

4.2.1. Выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в размере 5 % оклада (должностного оклада);

4.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

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

4.2.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, при совмещении профессий (должностей), по такой же профессии (должности) за расширение зон обслуживания 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;

4.2.2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, по такой же профессии (должности) за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором как по другой, так и по такой же профессии (должности), 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;

4.2.2.4. В случае привлечения к работе работника 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 учреждений, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, 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;

4.2.2.5. 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 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;

4.2.2.6. Оплата труда работников учреждений в ночное время производится.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором;

4.2.3. 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, 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».

4.3. Основанием для установления выплат компенсационного характера директорам учреждений является правовой акт учредителя, работникам учреждений – приказ соответствующего учреждения.

5. Премияльные выплаты по итогам работы

5.1. Премирование директоров учреждений:

5.1.1. Премирование директоров учреждений осуществляется путем премиальных выплат 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 настоящему Положению;

5.1.2. Оценка показателей эффективности деятельности учреждений проводится один раз в год не позднее 30 января года, следующего за отчетным, директоров учреждений - ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;

5.1.3. Оценка эффективности деятельности учреждений, директоров учреждений осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются правовым актом учредителя;

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

учреждения - ежегодно не позднее 20 января года, следующего за отчетным;

директора учреждения - ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

5.1.5. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия готовит предложения о премировании директора учреждения или невыплате премии директору учреждения;

5.1.6. Размер премиальной выплаты устанавливается в процентном отношении к должностному окладу директора учреждения за фактически отработанное время исходя из достижения показателей эффективности деятельности учреждения, директора учреждения по итогам работы за отчетный период на основании критериев оценки эффективности деятельности в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению в зависимости от количества набранных баллов.

Один балл соответствует одному проценту.

Достижение показателей эффективности деятельности учреждения, директора учреждения по итогам работы за отчетный период оценивается в максимальное количество баллов и является основанием для установления премии в максимальном размере (100 % от должностного оклада директора учреждения).

5.1.7. На основании предложений оценочной комиссии учредителем принимается решение о премировании и конкретных размерах премиальных выплат или об отказе в премировании по итогам работы учреждения, директора учреждения которое оформляется правовым актом учредителя в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложений оценочной комиссии;

5.2. Премирование работников учреждений (за исключением директоров

учреждений):

5.2.1. Премирование работников учреждений осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению;

5.2.2. Оценка эффективности деятельности работников учреждений проводится в сроки, предусмотренные приказом соответствующего учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;

5.2.3. Работники учреждений в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению представляют в оценочную комиссию, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом соответствующего учреждения (далее - оценочная комиссия, созданная учреждением), отчеты об оценке эффективности деятельности в сроки, установленные приказом соответствующего учреждения;

5.2.4. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения о премировании работников учреждения (невыплате премии работникам учреждения). На основании предложений оценочной комиссии директором учреждения принимается решение о премировании и конкретных размерах премиальных выплат или об отказе в премировании по итогам работы работников учреждения, которое оформляется приказом соответствующего учреждения в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложений оценочной комиссии;

5.2.5. Размер премиальной выплаты устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника учреждения за фактически отработанное время исходя из достижения показателей эффективности его деятельности по итогам работы за отчетный период на основании критериев оценки эффективности деятельности в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению в зависимости от количества набранных баллов.

Один балл соответствует одному проценту.

Достижение показателей эффективности деятельности работника учреждения по итогам работы за отчетный период оценивается в максимальное количество баллов и является основанием для установления премии в максимальном размере (100 % от оклада (должностного оклада) работника учреждения).

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

5.4. Основанием для установления премиальных выплат по итогам работы директорам учреждений является правовой акт учредителя, работникам учреждений – приказ соответствующего учреждения.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда директорам учреждения, работникам учреждений 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.

6.2. Решение о выплате материальной помощи директорам учреждений, работникам учреждений, а также конкретном размере материальной помощи 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 5 рабочих дней со дня поступления заявления:

в отношении директоров учреждений - учредителем и оформляется правовым актом учредителя;

в отношении других работников - директором соответствующего учреждения и оформляется приказом этого учреждения.

Материальная помощь, оказываемая директорам учреждений, работникам учреждений, максимальными размерами не ограничивается.

6.3. В случае смерти директора учреждения, работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену их 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 в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления:

в отношении директоров учреждений - учредителем и оформляется правовым актом учредителя;

в отношении других работников - директором соответствующего учреждения и оформляется приказом этого учреждения.

6.4. Материальная помощь, оказываемая директорам учреждений, работникам учреждений, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка директоров учреждений, работников учреждений.

Приложение № 1
к Примерному положению об оплате
труда работников государственных
областных казенных учреждений,
подведомственных министерству
культуры Новгородской области,
по виду деятельности
«Деятельность административно-
хозяйственная, вспомогательная
деятельность по обеспечению
функционирования организации»

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	Коли- чество баллов
1	2	3	4
I. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Полнота правовой базы учреждения и ее соответствие законодательству	наличие и качество документов, регламентирующих деятельность учреждения	5
		своевременность внесения изменений в устав учреждения, коллективный договор, должностные инструкции, положение об оплате труда, план финансово-хозяйственной деятельности	5
1.2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, отсутствие травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период	10
1.3.	Обеспечение информационной открытости учреждения	актуальность и своевременность размещенной информации о деятельности учреждения в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	5
II. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская			

дисциплина директора учреждения			
2.1.	Своевременность представления месячных, квартальных, годовых отчетов, статистической отчетности, соблюдение сроков и порядка представления проектов бюджетных смет на очередной финансовый год, других сведений и их качество	соблюдение сроков и отсутствие нарушений при оформлении отчетности и других документов	10
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	20
2.3.	Эффективное ведение финансово-экономической деятельности	отсутствие в отчетном периоде просроченной кредиторской и дебиторской задолженности и нарушений ведения финансово-хозяйственной деятельности	15
		наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в отчетном периоде	-10
		наличие установленных в ходе проверок нарушений ведения финансово-хозяйственной деятельности	-5
2.4.	Соблюдение сроков и порядка представления информации по отдельным запросам	отсутствие фактов нарушения исполнительской дисциплины в учреждении	15
III. Деятельность учреждения, директора учреждения, направленная на работу с кадрами			
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками	укомплектованность учреждения работниками не менее 90 % от штатного расписания	5
3.2.	Повышение квалификации работников учреждения	соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	5

3.3.	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации		5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

Приложение № 2
к Примерному положению об оплате
труда работников государственных
областных бюджетных учреждений,
областных автономных учреждений,
подведомственных министерству
культуры Новгородской области, по
сфере деятельности «культура»

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
эффективности деятельности работников учреждений 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.	Заместитель директора, главный бухгалтер		
1.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение в отчетном периоде трудовых обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	10
		отсутствие фактов нарушения исполнительской дисциплины, соблюдение сроков и порядка представления информации по отдельным запросам	20
1.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная организация работ в сфере материально-технического, административно-хозяйственного, информационного, документационного обеспечения деятельности органов государственной власти Новгородской области, обеспечение деятельности которых возложено на учреждение	10
		административно-хозяйственное	10

		обеспечение деятельности государственных областных учреждений, обеспечение деятельности которых возложено на учреждение	
		качество организации работ в сфере закупок товаров, работ, услуг, своевременная организация работ по подготовке документации для осуществления закупок	10
		качество организации работ при ведении бюджетного (бухгалтерского) учета, формировании (составлении) бюджетной (бухгалтерской) отчетности, налоговой отчетности, статистической отчетности, сводной бюджетной (бухгалтерской) отчетности органов государственной власти Новгородской области и государственных областных учреждений, обеспечение деятельности которых возложено на учреждение	10
		отсутствие нарушений при формировании месячных, квартальных, годовых отчетов, статистической отчетности, проектов бюджетных смет на очередной финансовый год, других сведений, их качество соблюдение порядка и сроков их предоставления	10
		отсутствие в отчетном периоде фактов просроченной кредиторской и дебиторской задолженности и нарушений ведения финансово-хозяйственной деятельности	10
1.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	5
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности	5

		и охраны труда	
	Максимальное количество баллов		100
2.	Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
2.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение в отчетном периоде трудовых обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	20
		отсутствие фактов нарушения исполнительской дисциплины, соблюдение сроков и порядка представления информации по отдельным запросам	20
2.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие нарушений при составлении документов, исполняемых в соответствии с должностными обязанностями	25
		наличие положительных результатов в работе в соответствии с должностными обязанностями, в том числе, использование инновационных методик	25
2.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	5
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и охраны труда	5
	Максимальное количество баллов		100
3.1.	Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		

3.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение в отчетном периоде трудовых обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	20
		отсутствие фактов нарушения исполнительской дисциплины, соблюдение сроков и порядка представления информации по отдельным запросам	20
3.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний руководства и жалоб работников на качество исполнения должностных обязанностей	25
		наличие положительных результатов в работе в соответствии с должностными обязанностями	25
3.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	5
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и охраны труда	5
	Максимальное количество баллов		100
4.	Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня», «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
4.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение в отчетном периоде трудовых обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	10
		отсутствие фактов нарушения исполнительской дисциплины, соблюдение сроков и порядка представления информации по	20

		отдельным запросам	
4.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	20
		соблюдение сроков выполнения работ	20
		обеспечение бережного и эффективного использования материально-технических ресурсов, содержание в чистоте рабочего места	20
4.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	5
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и охраны труда	5
	Максимальное количество баллов		100
5.	Должности, не отнесенные к ПКГ		
5.1.	Контрактный управляющий		
5.1.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение в отчетном периоде трудовых обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	10
		отсутствие фактов нарушения исполнительской дисциплины, соблюдение сроков и порядка представления информации по отдельным запросам	20
5.1.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественная подготовка и своевременное размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленном порядке документов в целях планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг	15

		своевременные и качественные организация и проведение процедур закупок товаров, работ, услуг	15
		заключение и организация исполнения контрактов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, участие в претензионно-исковой работе	15
		отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг	15
5.1.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	5
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и охраны труда	5
	Максимальное количество баллов		100
5.2.	Ведущий специалист		
5.2.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение в отчетном периоде трудовых обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	20
		отсутствие фактов нарушения исполнительской дисциплины, соблюдение сроков и порядка представления информации по отдельным запросам	25
5.2.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие в профессиональной деятельности нарушений законодательства Российской Федерации	25
		соблюдение сроков и отсутствие нарушений при оформлении	20

		отчетности и других документов	
5.2.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	5
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и охраны труда	5
	Максимальное количество баллов		100
5.3.	Ведущий бухгалтер		
5.3.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение в отчетном периоде трудовых обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	10
		отсутствие фактов нарушения исполнительской дисциплины, соблюдение сроков и порядка представления информации по отдельным запросам	10
		соблюдение финансовой и кассовой дисциплины, отсутствие замечаний	10
5.3.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	соответствие бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности требованиям законодательства Российской Федерации	20
		обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации	15
		соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	10
		своевременное и качественное представление отчетов по установленным формам	15

5.3.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	5
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и охраны труда	5
	Максимальное количество баллов		100
5.4.	Системный администратор		
5.4.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение в отчетном периоде трудовых обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	10
		отсутствие фактов нарушения исполнительской дисциплины, соблюдение сроков и порядка представления информации по отдельным запросам	20
5.4.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по безопасности работы операционных систем и программ, своевременное устранение неисправностей в их работе	20
		организация своевременного и качественного выполнения работ по функционированию обслуживаемых сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных систем	20
		отсутствие замечаний по выполнению заявок на, техническое обслуживание информационных систем, техническое обслуживание и ремонт офисных машин и вычислительной техники	20
5.4.3.	Соблюдение трудовой	отсутствие дисциплинарных	5

	ДИСЦИПЛИНЫ	ВЗЫСКАНИЙ	
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и охраны труда	5
	Максимальное количество баллов		100
5.5.	Администратор зала		
5.5.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение в отчетном периоде трудовых обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	10
		отсутствие фактов нарушения исполнительской дисциплины, соблюдение сроков	20
5.5.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний за соблюдением посетителями правил поведения, за целостностью и неприкосновенностью имущества	30
		отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей	20
5.5.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и охраны труда	10
	Максимальное количество баллов		100

Приложение № 3
к Примерному положению об оплате
труда работников государственных
областных казенных учреждений,
подведомственных министерству
культуры Новгородской области,
по виду деятельности
«Деятельность административно-
хозяйственная, вспомогательная
деятельность по обеспечению
функционирования организации»

КРИТЕРИИ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ

стимулирующего характера за интенсивность и высокие
результаты работы руководителя учреждения, заместителя
руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплат в % от должно стного оклада
1	2	3	4
1.	Директор учреждения		
1.1.	Основная деятельность учреждения		
1.1.1.	Полнота правовой базы учреждения и ее соответствие законодательству	наличие и качество документов, регламентирующих деятельность учреждения	20
		отсутствие, либо частичное отсутствие полноты пакета документов, регламентирующих деятельность учреждения	0
		своевременность внесения изменений в устав учреждения, коллективный договор, должностные инструкции, положение об оплате труда, план финансово-хозяйственной деятельности	10
		нарушение сроков внесения изменений в устав учреждения, коллективный договор, должностные инструкции,	0

		положение об оплате труда, план финансово-хозяйственной деятельности		
1.1.2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения, в том числе:			
		противопожарная безопасность	обеспечивается не обеспечивается	10 0
	охрана труда	обеспечивается не обеспечивается	10 0	
		отсутствие травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период	обеспечивается не обеспечивается	10 0
	1.1.3.		Обеспечение информационной открытости учреждения	актуальность и своевременность размещенной информации о деятельности учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» наличие сайта
		отсутствие официального сайта, либо не своевременное размещение информации на сайте учреждения		0
1.2.	Финансово-экономическая деятельность и исполнительская деятельность директора учреждения			
1.2.1.	Своевременность представления месячных, квартальных, годовых отчетов об итогах деятельности учреждения	своевременное представление	20	
		несвоевременное представление	0	
1.2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	нарушения не выявлены	20	
		выявлены малозначительные нарушения без привлечения к ответственности	10	

		выявлены нарушения с привлечением к ответственности	0
1.2.3.	Соблюдение сроков и порядка исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	соблюдаются	10
		не соблюдаются	0
1.2.4.	Соблюдение сроков представления статистической отчетности	соблюдаются	10
		не соблюдаются	0
1.2.5.	Отсутствие просроченной задолженности по заработной плате (при наличии вины)	отсутствие задолженности	20
		задолженность имеется	0
1.3.	Деятельность директора учреждения, направленная на работу с кадрами		
1.3.1.	Укомплектованность учреждения работниками	укомплектовано более 90 %	20
		укомплектовано менее 90 %	10
1.3.2.	Обеспечение мероприятий по охране труда, в том числе:		
		проведение обязательных медицинских осмотров	проводятся в соответствии с установленной периодичностью
		проводятся не в соответствии с установленной периодичностью	5
	проведение специальной оценки условий труда	проведена	10
		не проведена	5
1.3.3.	Выполнение графика дополнительного профессионального обучения, повышения	выполнен в полном объеме	10
		выполнен на 50 %	5

	квалификации работников учреждения	не выполнен	0
	Максимальная выплата по всем критериям		200
2.	Заместитель директора учреждения, главный бухгалтер		
2.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей, в том числе:		
	своевременное и качественное выполнение в отчетном периоде трудовых обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	выполняется	25
		не выполняется	0
	отсутствие фактов нарушения исполнительской дисциплины	отсутствие фактов нарушений	20
		наличие фактов нарушений	0
	соблюдение сроков и порядка представления информации по отдельным запросам	соблюдение сроков	15
нарушение сроков		0	
2.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности, в том числе:		
	своевременная организация работ в сфере материально-технического, административно-хозяйственного, информационного, документационного обеспечения деятельности органов государственной власти Новгородской области, обеспечение деятельности которых возложено на	выполняется	15
		не выполняется	0

учреждение		
своевременная организация работ в сфере административно-хозяйственного обеспечения деятельности государственных областных учреждений, обеспечение деятельности которых возложено на учреждение	выполняется	15
	не выполняется	0
качественная организация работ в сфере закупок товаров, работ, услуг, своевременная организация работ по подготовке документации для осуществления закупок	выполняется	15
	не выполняется	0
качественная организация работ при ведении бюджетного (бухгалтерского) учета, формировании (составлении) бюджетной (бухгалтерской) отчетности, налоговой отчетности, статистической отчетности, сводной бюджетной (бухгалтерской) отчетности органов государственной власти Новгородской области и государственных областных учреждений, обеспечение деятельности которых возложено на учреждение	выполняется	15
	не выполняется	0
отсутствие нарушений при формировании месячных, квартальных, годовых отчетов, статистической отчетности, проектов бюджетных смет на очередной финансовый	выполняется	15
	не выполняется	0

	год, других сведений, их качество соблюдение порядка и сроков их предоставления		
	отсутствие в отчетном периоде фактов просроченной кредиторской и дебиторской задолженности и нарушений ведения финансово-хозяйственной деятельности	выполняется	15
		не выполняется	0
2.3.	Соблюдение трудовой дисциплины, в том числе:		
	отсутствие дисциплинарных взысканий	выполняется	15
		не выполняется	0
	отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и охраны труда	отсутствие замечаний	15
		наличие замечаний	0
	Максимальная выплата по всем критериям		180

КРИТЕРИИ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ
стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы работников учреждения

1.	Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей, в том числе:		
	своевременное и	выполняется	80

	качественное выполнение в отчетном периоде трудовых обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	не выполняется	0
	отсутствие фактов нарушения исполнительской дисциплины, соблюдение сроков и порядка представления информации по отдельным запросам	отсутствие замечаний	60
		наличие замечаний	0
1.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности, в том числе:		
	отсутствие нарушений при составлении документов, исполняемых в соответствии с должными обязанностями	отсутствие замечаний	80
		наличие замечаний	0
	наличие положительных результатов в работе в соответствии с должными обязанностями, в том числе, использование инновационных методик	выполняется	60
		не выполняется	0
1.3.	Соблюдение трудовой дисциплины, в том числе:		
	отсутствие дисциплинарных взысканий	выполняется	60
		не выполняется	0
	отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной	выполняется	60
		не выполняется	0

	безопасности и охраны труда		
	Максимальная выплата по всем критериям		400
2.	Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей, в том числе:		
	своевременное и качественное выполнение в отчетном периоде трудовых обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	соблюдается	80
		не соблюдается	0
	отсутствие фактов нарушения исполнительской дисциплины, соблюдение сроков и порядка представления информации по отдельным запросам	выполняется	60
		не выполняется	0
2.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности		
	отсутствие замечаний руководства и жалоб работников на качество исполнения должностных обязанностей	отсутствие замечаний и жалоб	80
		наличие замечаний и жалоб	0
	наличие положительных результатов в работе в соответствии с должностными обязанностями	выполняется	60
		не выполняется	0
2.3.	Соблюдение трудовой дисциплины, в том		

	числе:		
	отсутствие дисциплинарных взысканий	выполняется	60
		не выполняется	0
	отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и охраны труда	выполняется	60
		не выполняется	0
	Максимальная выплата по всем критериям		400
3.	Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня», «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
3.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей, в том числе:		
	своевременное и качественное выполнение в отчетном периоде трудовых обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	отсутствие замечаний	80
		наличие замечаний	0
	отсутствие фактов нарушения исполнительской дисциплины, соблюдение сроков и порядка представления информации по отдельным запросам	выполняется	80
		не выполняется	0
3.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности, в том числе:		
	отсутствие замечаний по	отсутствие замечаний	80

	качеству выполненных работ	наличие замечаний	0
	соблюдение сроков выполнения работ	выполняются	80
		не выполняются	0
	обеспечение бережного и эффективного использования материально-технических ресурсов, содержание в чистоте рабочего места	выполняются	80
		не выполняются	0
	Максимальная выплата по всем критериям		400
4.	Должности, не отнесенные к ПКГ		
4.1.	Контрактный управляющий		
4.1.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей, в том числе:		
	своевременное и качественное выполнение в отчетном периоде трудовых обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	отсутствие замечаний	50
		наличие замечаний	0
	отсутствие фактов нарушения исполнительской дисциплины, соблюдение сроков и порядка представления информации по отдельным запросам	выполняется	50
		не выполняется	0
4.1.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности, в том числе:		

	качественная подготовка и своевременное размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленном порядке документов в целях планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг. Своевременная и качественная организация и проведение процедур закупок товаров, работ, услуг	отсутствие замечаний	75	
		наличие замечаний	0	
	заключение и организация исполнения контрактов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, участие в претензионно-исковой работе	выполняется	50	
		не выполняется	0	
	отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг	выполняется	75	
		не выполняется	0	
4.1.3.	Соблюдение трудовой дисциплины, в том числе:			
		отсутствие дисциплинарных взысканий	отсутствие дисциплинарных взысканий	50
			наличие дисциплинарных взысканий	0
	отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и охраны труда	отсутствие замечаний	50	
		наличие замечаний	0	

	Максимальная выплата по всем критериям		400
4.2.	Ведущий специалист		
4.2.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей, в том числе:		
	своевременное и качественное выполнение в отчетном периоде трудовых обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	выполняется	80
		не выполняется	0
	отсутствие фактов нарушения исполнительской дисциплины, соблюдение сроков и порядка представления информации по отдельным запросам	выполняется	60
		не выполняется	0
	4.2.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности, в том числе:	
отсутствие в профессиональной деятельности нарушений законодательства Российской Федерации		выполняется	60
		не выполняется	0
соблюдение сроков и отсутствие нарушений при оформлении отчетности и других документов		выполняется	80
		не выполняется	0
4.2.3.		Соблюдение трудовой дисциплины, в том числе:	

	отсутствие дисциплинарных взысканий	выполняется	60
		не выполняется	0
	отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и охраны труда	отсутствие замечаний	60
		наличие замечаний	0
	Максимальная выплата по всем критериям		400
4.3.	Ведущий бухгалтер		
4.3.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей, в том числе:		
	своевременное и качественное выполнение в отчетном периоде трудовых обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	выполняется	60
		не выполняется	0
	отсутствие фактов нарушения исполнительской дисциплины, соблюдение сроков и порядка представления информации по отдельным запросам	выполняется	60
		не выполняется	0
	соблюдение финансовой и кассовой дисциплины, отсутствие замечаний	выполняется	60
		не выполняется	0
4.3.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности, в том числе:		

	соответствие бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности требованиям законодательства Российской Федерации	выполняется	60	
		не выполняется	0	
	обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации	выполняется	60	
		не выполняется	0	
	соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	выполняется	60	
		не выполняется	0	
	своевременное и качественное представление отчетов по установленным формам	выполняется	40	
		не выполняется	0	
	Максимальная выплата по всем критериям		400	
	4.4.	Системный администратор		
	4.4.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей, в том числе:		
своевременное и качественное выполнение в отчетном периоде трудовых обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями		выполняется	60	
		не выполняется	0	
отсутствие фактов нарушения исполнительской дисциплины, соблюдение сроков и порядка представления	выполняется	60		
	не выполняется	0		

	информации по отдельным запросам			
4.4.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности, в том числе:			
	отсутствие замечаний по безопасности работы операционных систем и программ, своевременное устранение неисправностей в их работе	замечания отсутствуют	60	
		наличие замечаний	0	
	организация своевременного и качественного выполнения работ по функционированию обслуживаемых сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных систем	выполняется	60	
		не выполняется	0	
	отсутствие замечаний по выполнению заявок на, техническое обслуживание информационных систем, техническое обслуживание и ремонт офисных машин и вычислительной техники	замечания отсутствуют	60	
		наличие замечаний	0	
	4.4.3.	Соблюдение трудовой дисциплины, в том числе:		
		отсутствие дисциплинарных взысканий	выполняется	60
			не выполняется	0
отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил		замечания отсутствуют	40	
	наличие замечаний	0		

	противопожарной безопасности и охраны труда		
	Максимальная выплата по всем критериям		400
4.5.	Администратор зала		
4.5.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей, в том числе:		
	своевременное и качественное выполнение в отчетном периоде трудовых обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	выполняется	80
		не выполняется	0
	отсутствие фактов нарушения исполнительской дисциплины	замечания отсутствуют	60
		наличие замечаний	0
4.5.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности, в том числе:		
	отсутствие замечаний за соблюдением посетителями правил поведения, за целостностью и неприкосновенностью имущества	замечания отсутствуют	80
		наличие замечаний	0
	отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей	выполняется	60
		не выполняется	0
4.5.3.	Соблюдение трудовой дисциплины, в том числе:		

	отсутствие дисциплинарных взысканий	выполняется	60
		не выполняется	0
	отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и охраны труда	замечания отсутствуют	60
		наличие замечаний	0
	Максимальная выплата по всем критериям		400