



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.08.2019 № 2

Великий Новгород

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения, подведомственного министерству промышленности и торговли Новгородской области, по виду экономической деятельности «Регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий»**

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 промышленности и торговли Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения, подведомственного министерству промышленности и торговли Новгородской области, по виду экономической деятельности «Регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий».

2. Действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 31 июля 2019 года.

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

Министр **И.С. Маленко**



## УТВЕРЖДЕН

постановлением министерства  
промышленности и торговли  
Новгородской области от  
21.08.2019 № 2

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения «Новгородский центр развития компетенций, инноваций и промышленности», подведомственного министерству промышленности и торговли Новгородской области, по виду экономической деятельности «Регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий».**

**1. Общие положения**

1.1. Примерное положение об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения, подведомственного министерству промышленности и торговли Новгородской, по виду экономической деятельности «Регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий» (далее - Положение) устанавливает порядок и условия оплаты труда работников государственного областного бюджетного учреждения, подведомственного министерству промышленности и торговли Новгородской, по виду экономической деятельности «Регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий».

1.2. Система оплаты труда работников государственного областного бюджетного учреждения, подведомственного министерству промышленности и торговли Новгородской, по виду экономической деятельности «Регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий» (далее - учреждение) устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, Положением.

1.3. Оплата труда работников учреждения состоит из:

- окладов (должностных окладов);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.4. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих учреждению из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. Расчётный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не превышает расчётный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих и служащих министерства промышленности и торговли Новгородской области, определяемый в соответствии с пунктами 2, 2-1, 2-2 постановления Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области».

1.7. Работодатель 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".

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

2.1. Заработная плата директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размер должностного оклада директора учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда".

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности, равной 5.

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

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

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

Должностные оклады устанавливаются:

заместителю директора учреждения - на 15 % ниже должностного оклада директора учреждения;

главному бухгалтеру учреждения - на 25 % ниже должностного оклада директора учреждения.

2.4. Выплаты компенсационного характера:

2.4.1. Выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере 25 % должностного оклада временно отсутствующего работника учреждения в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

По желанию директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения, 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;

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

2.4.4. Выплаты за совмещение профессий (должностей) заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере 25 % должностного оклада в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4.5. Выплаты за увеличение объема работ, расширение зон обслуживания заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере 25 % должностного оклада в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4.6. Выплаты директору учреждения, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом результатов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда);

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

Федерации;

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

2.5. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам. Основанием для установления выплаты компенсационного характера директору учреждения является приказ министерства промышленности и торговли Новгородской области, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения - приказ учреждения.

2.6. Выплаты стимулирующего характера:

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

директору учреждения - 300 % должностного оклада;

заместителю директора учреждения - 300 % должностного оклада;

главному бухгалтеру учреждения - 160 % должностного оклада;

2.6.2. Выплата за качество выполняемых работ устанавливаются с учётом квалификации, необходимой для выполнения работ по каждой должности и выплачиваются ежемесячно в размере:

директору учреждения - 300 % должностного оклада;

заместителю директора учреждения - 300 % должностного оклада;

главному бухгалтеру учреждения - 200 % должностного оклада;

На время испытательного срока размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в размере:

директору учреждения - 200 % должностного оклада;

заместителю директора учреждения - 200 % должностного оклада;

главному бухгалтеру учреждения - 150 % должностного оклада;

Дополнительно производятся единовременные выплаты за качество выполняемых работ при:

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

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

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

от 1 года до 3 лет - 5 % должностного оклада;

от 3 до 5 лет - 10 % должностного оклада;

от 5 до 10 лет - 15 % должностного оклада;

от 10 до 15 лет - 20 % должностного оклада;

свыше 15 лет - 30 % должностного оклада.

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

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты,

осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа работы, состав которой утверждается приказом учреждения;

2.6.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее единовременная выплата) осуществляется на основании письменного заявления в размере 2 окладов (должностных окладов). В случае разделения ежегодного отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата осуществляется при предоставлении любой части указанного отпуска. Основанием для единовременной выплаты директору учреждения является приказ министерства промышленности и торговли Новгородской области, главному бухгалтеру учреждения - приказ учреждения

2.6.5. Премияльные выплаты по итогам работы:

2.6.5.1. Премирование директора учреждения осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности деятельности учреждения, директора учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 1 к Положению в пределах фонда оплаты труда и при наличии экономии фонда оплаты труда. Конкретный размер премии определяется в процентах к окладу (должностному окладу);

2.6.5.2. Оценка показателей эффективности деятельности учреждения проводится один раз в год не позднее 30 января года, следующего за отчетным, директора учреждения - 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;

2.6.5.3. Оценка эффективности деятельности учреждения, директора учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом министерства промышленности и торговли Новгородской области;

2.6.5.4. Директор учреждения в соответствии с приложением № 1 к Положению представляет в оценочную комиссию отчет 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;

2.6.5.5. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия готовит предложения о премировании директора учреждения и конкретном размере премиальных выплат либо о невыплате премии директору учреждения. На основании предложений оценочной комиссии работодателем принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы директора учреждения и оформляется приказом министерства промышленности и торговли Новгородской области;

2.6.5.6. Премирование заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 2 к Положению;

2.6.5.7. Оценка показателей эффективности деятельности заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения проводится в сроки, предусмотренные приказом учреждения, в соответствии с установленными

критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;

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

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

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

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

2.7. Основанием для установления выплат стимулирующего характера директору учреждения является приказ министерства промышленности и торговли Новгородской области, главному бухгалтеру учреждения - приказ учреждения.

2.8. Из фонда оплаты труда директору учреждения, заместителю директора учреждения, 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 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 директору учреждения, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты, в течение 10 рабочих дней со дня его поступления.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении директора учреждения - работодателем и оформляется приказом министерства промышленности и торговли Новгородской области;

в отношении заместителя директора учреждения, главного бухгалтера

учреждения - директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

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

2.9. В случае смерти директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, 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, в течение 10 рабочих дней со дня его поступления.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении директора учреждения - работодателем и оформляется приказом министерства промышленности и торговли Новгородской области;

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

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

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

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников учреждения (за исключением директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения) (далее - работники учреждения) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (приложение № 3 к Положению).

3.2. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работникам учреждения может быть установлен повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в размере до 5,0 окладов (должностного оклада).

Критериями для установления повышающего коэффициента являются:

уровень профессиональной подготовки (разряды рабочих, классность водителей, категории специалистов) - 1 оклад (должностной оклад);

сложность, важность выполняемой работы - 1 оклад (должностной оклад);

степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач - 1 оклад (должностной оклад);

качественное и оперативное выполнение поставленных и внезапно возникающих задач - 1 оклад (должностной оклад);

действия работника, направленные на экономию материальных и финансовых ресурсов учреждения - 1 оклад (должностной оклад).



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

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) без учета указанных повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу).

### 3.3. Выплаты компенсационного характера:

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

3.3.2. Выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере 50 % оклада (должностного оклада) временно отсутствующего работника в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.3.3. Выплаты за расширение зон обслуживания и увеличение объема работ работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере 50 % оклада (должностного оклада) в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

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

3.3.5. 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 сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового

кодекса Российской Федерации;

3.3.6. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом результатов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда);

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

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

3.3.9. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются работникам учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и выплачиваются в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально 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".

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

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

3.6. Выплаты стимулирующего характера:

3.6.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются ежемесячно с учетом интенсивности и напряженности работы согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

3.6.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются ежемесячно с учетом квалификации, необходимой для выполнения работ по каждой должности согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

Дополнительно производятся единовременные выплаты за качество выполняемых работ при:

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

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

3.6.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее единовременная выплата) осуществляется на основании письменного заявления в соответствии с приказом учреждения в размере 2 окладов (должностных окладов). В случае разделения ежегодного отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата осуществляется при предоставлении любой части указанного отпуска.

3.6.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы к окладу (должностному окладу) и выплачиваются ежемесячно в следующих размерах:

- от 1 года до 3 лет - 5 % оклада (должностного оклада);
- от 3 до 5 лет - 10 % оклада (должностного оклада);
- от 5 до 10 лет - 15 % оклада (должностного оклада);
- от 10 до 15 лет - 20 % оклада (должностного оклада);
- свыше 15 лет - 30 % оклада (должностного оклада).

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

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

3.6.5. Премияльные выплаты по итогам работы:

3.6.5.1. Премирование работников учреждения осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 2 к Положению;

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

3.6.5.3. Работники учреждения с учетом приложения № 2 к Положению представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты об оценке эффективности деятельности в сроки, установленные приказом учреждения;

3.6.5.4. 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 или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы работников учреждения и оформляется приказом учреждения;

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

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

3.8. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

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

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

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

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи работникам учреждения, ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты, в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

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

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

3.9. В случае смерти работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты, в течение 10 рабочих дней со дня его поступления.

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

3.10. 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 государственного областного бюджетного учреждения, подведомственного министерству промышленности и торговли Новгородской области, по виду экономической деятельности «Регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности

N п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, директора учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Основная деятельность учреждения		
1.1.	Выполнение государственного задания	выполнение государственного задания в полном объеме	20
1.2.	Качество выполнения государственных работ	отсутствие жалоб	10
1.3.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, техники безопасности, отсутствие травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период	10
1.4.	Обеспечение информационной открытости учреждения	не менее 90 % размещенной информации от требуемой к размещению информации о деятельности учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	10
2.	Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина директора учреждения		
2.1.	Своевременность выплаты заработной платы работникам учреждения, представления месячных, квартальных, годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности,	соблюдение сроков и отсутствие нарушений при выплате заработной платы, оформлении отчетности и других документов	10

	других сведений и их качество		
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств в рамках выполнения государственного задания	отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	10
2.3.	Целевое и эффективное использование средств от приносящей доход деятельности	отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования средств от приносящей доход деятельности	10
2.4.	Эффективное ведение финансово-экономической деятельности	отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности и нарушений ведения финансово-хозяйственной деятельности	10
3.	Деятельность учреждения, директора учреждения, направленная на работу с кадрами		
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками	укомплектованность учреждения работниками не менее 90 % от штатного расписания	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

## Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения, подведомственного министерству промышленности и торговли Новгородской области, по виду экономической деятельности «Регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

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

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>Заместитель руководителя учреждения</b>		
1.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений дисциплинарных взысканий за период	10 баллов
1.2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие замечаний за период	15 баллов
1.3.	Выполнение поручений Руководителя учреждения	отсутствие замечаний за период по качеству, срокам выполнения поручений	25 баллов
1.4.	Осуществление качественного руководства работой учреждения	обеспечение качественного и своевременного выполнения работы учреждения	25 баллов
1.5.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководителя учреждения, работников учреждения, вышестоящих органов	отсутствие жалоб и претензий за период	25 баллов
<b>2.</b>	<b>Начальник отдела развития потребительского рынка и поддержки интеллектуальной собственности</b>		
2.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений дисциплинарных взысканий за период	10 баллов
2.2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие замечаний за период	20 баллов

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
2.3.	Осуществление качественного руководства работой отдела	обеспечение качественного и своевременного выполнения работы отдела	25 баллов
2.4.	Выполнение поручений Руководителя учреждения	отсутствие замечаний за период по качеству, срокам выполнения поручений	20 баллов
2.5.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководителя учреждения, работников учреждения, вышестоящих органов	отсутствие жалоб и претензий за период	25 баллов
<b>3.</b>	<b>Главный бухгалтер учреждения</b>		
3.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений дисциплинарных взысканий за период	10 баллов
3.2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие замечаний за период	20 баллов
3.3.	Осуществление качественного руководства учреждением в части бухгалтерского учета, отчетности и хозяйственного обеспечения по организации и ведению бухгалтерского учета	обеспечение качественного и своевременного выполнения работы	30 баллов
3.4.	Выполнение поручений Руководителя учреждения	отсутствие замечаний за период по качеству, срокам выполнения поручений	20 баллов
3.5.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководителя учреждения, работников учреждения, вышестоящих органов	отсутствие жалоб и претензий за период	20 баллов
<b>4.</b>	<b>Начальник отдела развития промышленности, науки и инноваций</b>		
4.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений дисциплинарных взысканий за период	10 баллов
4.2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие замечаний за период	20 баллов
4.3.	Осуществление качественного руководства работой отдела	обеспечение качественного и своевременного выполнения работы отдела	25 баллов
4.4.	Выполнение поручений Руководства учреждения	отсутствие замечаний за период по качеству,	20



№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
		срокам выполнения поручений	баллов
4.5.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководства учреждения, работников учреждения, вышестоящих органов	отсутствие жалоб и претензий за период	25 баллов
<b>5.</b>	<b>Ведущий юрист-консульт</b>		
5.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений дисциплинарных взысканий за период	10 баллов
5.2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие замечаний за период	15 баллов
5.3.	Своевременная подготовка проектов постановлений и распоряжений по вопросам деятельности учреждения	отсутствие замечаний за отчетный период	25 баллов
5.4.	Качественное и своевременное исполнение Положения о закупках	отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
5.5.	Качественное выполнение срочных поручений руководства учреждения	отсутствие замечаний за период по качеству, срокам выполнения поручений	10 баллов
5.6.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководства учреждения, работников учреждения, вышестоящих органов	отсутствие жалоб и претензий за период	20 баллов
<b>6.</b>	<b>Главный специалист отдела</b>		
6.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений дисциплинарных взысканий за период	10 баллов
6.2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие замечаний за период	20 баллов
6.3.	Участие в аналитической и организационной работе по направлениям деятельности отдела	наличие аналитических материалов, организованных мероприятий	25 баллов
6.4.	Качественное выполнение срочных поручений руководства учреждения	отсутствие замечаний за период по качеству, выполнения поручений в оптимально сжатые сроки	20 баллов
6.5.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководства учреждения, работников учреждения, вышестоящих органов	отсутствие жалоб и претензий за период	25 баллов

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
<b>6.</b>	<b>Главный эксперт отдела</b>		
6.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений дисциплинарных взысканий за период	10 баллов
6.2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие замечаний за период	30 баллов
6.3.	Участие в методической, информационной и экспертной работе по направлениям деятельности отдела	наличие методических материалов, экспертных заключений, выступлений, информационных публикаций и т.п.	25 баллов
6.4.	Качественное выполнение срочных поручений руководства учреждения	отсутствие замечаний за период по качеству, выполнения поручений в оптимально сжатые сроки	20 баллов
6.5.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководства учреждения, работников учреждения, вышестоящих органов	отсутствие жалоб и претензий за период	15 баллов
<b>7.</b>	<b>Эксперт отдела</b>		
7.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений дисциплинарных взысканий за период	10 баллов
7.2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие замечаний за период	30 баллов
7.3.	Участие в аналитической и информационной работе по направлениям деятельности отдела	наличие аналитических справок, информационных публикаций и т.п.	25 баллов
7.4.	Качественное выполнение срочных поручений руководства учреждения	отсутствие замечаний за период по качеству, выполнения поручений в оптимально сжатые сроки	20 баллов
7.5.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководства учреждения, работников учреждения, вышестоящих органов	отсутствие жалоб и претензий за период	15 баллов

к Примерному положению об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения, подведомственного министерству промышленности и торговли Новгородской области, по виду экономической деятельности «Регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий»

### МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) должностей работников учреждения, должности которых относятся к ПКГ

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (должностного оклада)
1	2	3	4
1.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1.1.	1 квалификационный уровень	эксперт	4500
1.2.	4 квалификационный уровень	ведущий юрист-консультант	5700
1.3.	5 квалификационный уровень	главный специалист	5000
2.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"		
2.1.	2 квалификационный уровень	главный эксперт	5800

### МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

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

№ п/п	Должности	Размер оклада (должностного оклада)
1	2	3
1.	Начальник отдела развития промышленности, науки и инноваций	7500
2	Начальник отдела развития потребительского рынка и поддержки интеллектуальной собственности	7500

## Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения, подведомственного министерству промышленности и торговли Новгородской области, по виду экономической деятельности «Регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий»

**РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ**

за интенсивность и высокие результаты работы,  
за качество выполняемых работ

№ п/п	Наименование должности	Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в % к окладу (должностному окладу)	Размер выплаты за качество выполняемых работ в % к окладу (должностному окладу)
1	2	3	4
1.	Начальник отдела развития промышленности, науки и инноваций	250	200
2.	Начальник отдела развития потребительского рынка и поддержки интеллектуальной собственности	250	200
3.	Ведущий юрисконсульт	200	200
4.	Главный эксперт, главный специалист	170	200
5.	Эксперт	150	200