



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.10.2019 № 15

Великий Новгород

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, в сфере организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области

Администрация Губернатора Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, в сфере организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области, утвержденное постановлением Администрации Губернатора Новгородской области от 23.07.2018 № 10 (далее Положение):

1.1. Изложить пункт 1.4 в редакции:

«1.4. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих и служащих Администрации Губернатора Новгородской области.

Порядок определения расчетного среднемесячного уровня оплаты труда государственных гражданских служащих и служащих Администрации Губернатора Новгородской области и расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждений устанавливается в соответствии с пунктом 2² 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».»;

1.2. Дополнить название раздела 2, пункт 2.1, первый, второй абзацы пункта 2.4, подпункты 2.5.1, 2.5.4-2.5.8, 2.8.4.11, пункт 2.12, название раздела 3, пункт 3.1 после слов «директор учреждения,» словами «заместитель директора учреждения – начальник отдела муниципального развития,» в соответствующем падеже;

ми
№ 015-п

1.3. Изложить пункт 2.3 в редакции:

«2.3. Должностной оклад заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития, главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 % ниже должностного оклада директора учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности, равной 4.»;

1.4. Дополнить подпункт 2.5.3 после слов «трудовым договором,» словами «заместителю директора учреждения – начальнику отдела муниципального развития,»;

1.5. Дополнить пункт 2.7 после слов «Новгородской области,» словами «заместителю директора учреждения – начальнику отдела муниципального развития,»;

1.6. Изложить подпункт 2.8.1 в редакции:

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

директору учреждения	– 160 % должностного оклада;
заместителю директора учреждения – начальнику отдела муниципального развития	– 130 % должностного оклада;
главному бухгалтеру учреждения	– 100 % должностного оклада;»;

1.7. Изложить подпункты 2.8.4.2, 2.8.4.4 в редакции:

«2.8.4.2. Оценка показателей эффективности деятельности учреждения проводится один раз в год не позднее 20 декабря отчетного года в соответствии с установленными в приложении № 1 к Положению критериями оценки эффективности деятельности учреждения, директора учреждения путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

Оценка показателей эффективности деятельности директора учреждения проводится ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за IV квартал отчетного года – не позднее 20 декабря отчетного года), в соответствии с установленными в приложении № 1 к Положению критериями оценки эффективности деятельности учреждения, директора учреждения путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;»;

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

учреждения – ежегодно не позднее 10 декабря отчетного года;

директора учреждения – ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за IV квартал отчетного года – не позднее 10 декабря отчетного года);»;

1.8. Заменить в подпункте 2.8.4.5 слова «о премировании директора» на «о конкретном размере премии директору»;

1.9. Изложить подпункты 2.8.4.6 , 2.8.4.7 в редакции:

«2.8.4.6. Премирование заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития, главного бухгалтера учреждения осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки показателей эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 2 к Положению;

2.8.4.7. Оценка показателей эффективности деятельности заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития, главного бухгалтера учреждения проводится в сроки, предусмотренные приказом учреждения, в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 2 к Положению путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;»;

1.10. Дополнить подпункт 2.8.4.8 после слов «эффективности деятельности» словами «заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития,»;

1.11. Изложить подпункты 2.8.4.9, 2.8.4.10 в редакции:

«2.8.4.9. Заместитель директора учреждения – начальник отдела муниципального развития, главный бухгалтер учреждения в соответствии с приложением № 2 к Положению представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты об оценке эффективности его деятельности в сроки, установленные приказом учреждения;

2.8.4.10. По результатам рассмотрения отчетов заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития и главного бухгалтера учреждения оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения о премировании заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития и главного бухгалтера учреждения (невыплате премии заместителю директора учреждения – начальнику отдела муниципального развития, 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 – начальника отдела муниципального развития, главного бухгалтера учреждения, которое оформляется приказом учреждения;»;

1.12. Изложить пункт 2.9 в редакции:

«2.9. Основанием для установления выплат стимулирующего характера директору учреждения является приказ Администрации Губернатора Новгородской области, заместителю директора учреждения – начальнику отдела муниципального развития, главному бухгалтеру учреждения – приказ директора учреждения.»;

1.13. В пункте 2.10:

1.13.1. Дополнить первый, пятый, седьмой, одиннадцатый абзацы после слов «директор учреждения,» словами «заместитель директора учреждения – начальник отдела муниципального развития,» в соответствующем падеже;

1.13.2. Заменить в десятом абзаце слова «в отношении главного бухгалтера учреждения» на «в отношении заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития, главного бухгалтера учреждения»;

1.14. В пункте 2.11:

1.14.1. Дополнить первый абзац после слов «В случае смерти директора учреждения,» словами «заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития,»;

1.14.2. Заменить в пятом абзаце слова «в отношении главного бухгалтера учреждения» на «в отношении заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития, главного бухгалтера учреждения»;

1.15. Заменить в подпункте 3.5.1 слова «в размере до 200 %» на «в размере до 400 %»;

1.16. Изложить приложение № 1 к Положению в прилагаемой редакции (приложение № 1 к постановлению);

1.17. Изложить приложение № 2 к Положению в прилагаемой редакции (приложение № 2 к постановлению);

1.18. Изложить приложение № 3 к Положению в прилагаемой редакции (приложение № 3 к постановлению);

1.19. Действие пунктов 1.2, 1.3-1.6, 1.9-1.14, 1.17, 1.18 постановления распространяются на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2019 года.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Первый заместитель Губернатора
Новгородской области –
руководитель Администрации
Губернатора Новгородской области**

С.В. Сорокин



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
0783FB252CB71C4CBAE9111D5CEE23BF3B
Владелец: Сорокин Сергей Викторович
Дата подписания: 23.10.2019 16:47
Срок действия: с 11.04.2019 по 11.07.2020

Приложение № 1

к постановлению Администрации
Губернатора Новгородской области
от 23.10.2019 № 15

«Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, в сфере организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, директора учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Основная деятельность учреждения		
1.1.	Исполнение областного закона от 03.07.2013 № 293-ОЗ «О порядке организации и ведения Регистра муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области» в части соблюдения срока включения муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области в регистр муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области	соблюдение сроков включения муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области в регистр муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области	10
1.2.	Организация подготовки участия в конкурсном отборе по реализации приоритетных региональных проектов поддержки местных инициатив и сопровождение реализации отобранных проектов	выполнение мероприятий рабочего плана приоритетного регионального проекта «Проект поддержки местных инициатив (ППМИ) на территории Новгородской области» с отклонением до 7 рабочих дней	10
1.3.	Оказание содействия в организации участия населения Новгородской области в территориальном общественном самоуправлении и участия в приоритетных региональных проектах местных инициатив	выполнение мероприятий рабочего плана приоритетного регионального проекта «Территориальное общественное самоуправление (ТОС) на территории Новгородской области» с отклонением до 7 рабочих дней	10

1	2	3	4
1.4.	Обеспечение качественной работы учреждения	отсутствие письменных жалоб, обращений, предписаний на деятельность учреждения, поступивших в Администрацию Губернатора Новгородской области и в надзорные органы и признанных обоснованными	4
1.5.	Полнота локальной нормативной базы учреждения и ее соответствие законодательству Российской Федерации	соответствие документов, регламентирующих деятельность учреждения, законодательству Российской Федерации	3
		своевременное внесение изменений в Устав учреждения, коллективный договор, трудовые договоры, инструкции, положение об оплате труда и другие локальные нормативные акты	3
1.6.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	обеспечение выполнения требований противопожарной безопасности, правил по охране труда (отсутствие предписаний надзорных органов)	2
		отсутствие травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период	2
1.7.	Обеспечение информационной открытости учреждения	размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте Администрации Губернатора Новгородской области и официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подлежащей размещению в соответствии с законодательством Российской Федерации, и поддержание ее в актуальном состоянии	4
1.8.	Оснащение учреждения оборудованием, техническими средствами и иными средствами, необходимыми для качественной работы учреждения	организация и оснащение рабочих мест работников учреждения оборудованием (укомплектованность, исправность), техническими и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, в соответствии с установленными нормами и нормативами	4

1	2	3	4
2.	Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина директора учреждения		
2.1.	Эффективное ведение финансово-экономической деятельности	отсутствие фактов просроченной кредиторской и (или) дебиторской задолженности и (или) нарушений ведения финансово-хозяйственной деятельности	5
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	5
2.3.	Соблюдение установленного соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	соблюдение установленного соотношения среднемесячной заработной платы	2
2.4.	Соблюдение установленного соотношения расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда государственных гражданских служащих и служащих Администрации Губернатора Новгородской области	соблюдение установленного соотношения расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения	2
2.5.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей директора учреждения	отсутствие дисциплинарных взысканий у директора учреждения	3
2.6.	Своевременность выплаты заработной платы работникам учреждения	соблюдение сроков выплаты заработной платы, отсутствие задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения	3
2.7.	Соблюдение сроков и порядка представления учреждением статистической и иной отчетности	отсутствие нарушений и соблюдение сроков представления учреждением статистической и иной отчетности	3
2.8.	Соблюдение сроков и порядка представления бюджетной и бухгалтерской отчетности, проектов бюджетной сметы на очередной финансовый год	отсутствие нарушений сроков и порядка представления бюджетной и бухгалтерской отчетности, проектов бюджетной сметы на очередной финансовый год	3

1	2	3	4
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
3.2.	Организация дополнительного профессионального образования работников учреждения	плановое выполнение графика дополнительного профессионального образования работников учреждения	6
3.3.	Осуществление мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждений в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	выполнение мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждений в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	6
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

»

Приложение № 2

к постановлению Администрации
Губернатора Новгородской области
от 23.10.2019 № 15 _____

«Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, в сфере организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Перечень показателей эффективности деятельности для должности «Заместитель директора учреждения – начальник отдела муниципального развития»		
1.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
1.2.	Надлежащее исполнение должностных обязанностей	отсутствие взысканий	10
1.3.	Выполнение поручений директора учреждения	отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения поручений директора учреждения	10
1.4.	Своевременное выполнение основных задач, возложенных на учреждение	отсутствие замечаний за организационную, информационную, правовую, документационную деятельность учреждения	20
1.5.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное выполнение плановых заданий, основных задач, возложенных на учреждение, соблюдение сроков представления отчетности директору учреждения	20
1.6.	Планирование работы учреждения	эффективное обеспечение равномерной нагрузки на структурные подразделения учреждения	20

1	2	3	4
1.7.	Подготовка и представление информации по отдельным запросам директора учреждения, вышестоящих организаций	своевременная подготовка и представление информации по запросам директора учреждения	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
2.	Перечень показателей эффективности деятельности для должности «Главный бухгалтер»		
2.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
2.2.	Надлежащее исполнение должностных обязанностей	отсутствие взысканий	10
2.3.	Выполнение поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития	отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития	10
2.4.	Качественное ведение бухгалтерского учета	соблюдение сроков, полноты отражения бухгалтерских операций	25
2.5.	Представление бюджетной отчетности	своевременность представления бюджетной отчетности	25
2.6.	Представление налоговой, статистической отчетности, информации по отдельным запросам	отсутствие нарушений сроков представления налоговой, статистической отчетности, информации по отдельным запросам	10
2.7.	Представление информации по отдельным запросам министерства финансов Новгородской области	отсутствие нарушений сроков представления информации по отдельным запросам министерства финансов Новгородской области	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
3.	Перечень показателей эффективности деятельности для должности «Начальник отдела ведения регистра»		
3.1.	Планирование работы отдела ведения регистра	обеспечение полноты, своевременности и качества работы отдела ведения регистра	10
3.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
3.3.	Надлежащее исполнение должностных обязанностей	отсутствие взысканий	10

1	2	3	4
3.4.	Качество выполненных работ	отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов, директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития	25
3.5.	Соблюдение сроков, установленных областным законом от 03.07.2013 № 293-ОЗ «О порядке организации и ведения Регистра муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области»	отсутствие замечаний контролирующих органов, директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития	15
3.6.	Выполнение поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития	отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития	10
3.7.	Соблюдение сроков представления информации в рамках Соглашения с прокуратурой Новгородской области	соблюдение сроков представления информации и отсутствие замечаний	10
3.8.	Работа в системе электронного документооборота с органами местного самоуправления муниципальных образований области	соблюдение сроков и порядка электронного документооборота	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
4.	Перечень показателей эффективности деятельности для должностей «Заместитель начальника отдела муниципального развития»		
4.1.	Планирование работы отдела муниципального развития	обеспечение полноты, своевременности и качества работы отдела муниципального развития	10
4.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
4.3.	Надлежащее исполнение должностных обязанностей	отсутствие взысканий	10
4.4.	Качество выполненных работ	отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов, директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития	25

1	2	3	4
4.5.	Популяризация участия граждан в осуществлении местного самоуправления	наличие информационных материалов в региональных и муниципальных средствах массовой информации	15
4.6.	Выполнение поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития	отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития	10
4.7.	Подготовка и проведение семинаров, совещаний по актуальным вопросам развития местного самоуправления	не менее одного семинара или совещания в месяц	10
4.8.	Работа в системе электронного документооборота с органами местного самоуправления муниципальных образований области	соблюдение сроков и порядка электронного документооборота	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
5.	Перечень показателей эффективности деятельности для должности «Главный консультант отдела ведения регистра»		
5.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	15
5.2.	Надлежащее исполнение должностных обязанностей	отсутствие взысканий	15
5.3.	Выполнение поручений директора учреждения, заместителя директора – начальника отдела муниципального развития, начальника отдела ведения регистра	отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития, начальника отдела ведения регистра	15
5.4.	Оказание консультационно-методической помощи органам местного самоуправления Новгородской области по вопросам ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области	отсутствие замечаний от органов местного самоуправления Новгородской области по качеству предоставленной консультационно-методической помощи	20
5.5.	Работа в системе электронного документооборота с органами местного самоуправления Новгородской области	соблюдение сроков и порядка электронного документооборота	15

1	2	3	4
5.6.	Ведение и поддержание в актуальном состоянии регистра муниципальных правовых актов Новгородской области в электронном и бумажном виде после юридической обработки	соблюдение сроков ведения и поддержание в актуальном состоянии регистра муниципальных правовых актов Новгородской области в электронном и бумажном виде после юридической обработки	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
6.	Перечень показателей эффективности деятельности для должностей «Юрисконсульт I категории», «Юрисконсульт II категории»		
6.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
6.2.	Надлежащее исполнение должностных обязанностей	отсутствие взысканий	10
6.3.	Качество выполненных работ по юридической обработке муниципальных нормативных правовых актов	отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов, директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития, начальника отдела ведения регистра	25
6.4.	Соблюдение сроков, установленных областным законом от 03.07.2013 № 293-ОЗ «О порядке организации и ведения Регистра муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области»	отсутствие замечаний контролирующих органов, директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития, начальника отдела ведения регистра	25
6.5.	Выполнение поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития, начальника отдела ведения регистра	отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития, начальника отдела ведения регистра	10
6.6.	Оказание консультационно-методической помощи органам местного самоуправления Новгородской области по вопросам ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области	отсутствие замечаний от органов местного самоуправления Новгородской области по качеству предоставленной консультационно-методической помощи	20

1	2	3	4
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
7.	Перечень показателей эффективности деятельности для должности «Главный специалист отдела ведения регистра»		
7.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
7.2.	Надлежащее исполнение должностных обязанностей	отсутствие взысканий	10
7.3.	Качество выполненных работ по включению муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области и дополнительных сведений в регистр муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области	отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов, директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития, начальника отдела ведения регистра	25
7.4.	Соблюдение сроков, установленных областным законом от 03.07.2013 № 293-ОЗ «О порядке организации и ведения Регистра муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области»	отсутствие замечаний контролирующих органов, директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития, начальника отдела ведения регистра	25
7.5.	Выполнение поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития, начальника отдела ведения регистра	отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития, начальника отдела ведения регистра	10
7.6.	Работа в системе электронного документооборота с органами местного самоуправления муниципальных образований области	соблюдение сроков и порядка электронного документооборота	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
8.	Перечень показателей эффективности деятельности для должности «Главный специалист отдела муниципального развития»		
8.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
8.2.	Надлежащее исполнение должностных обязанностей	отсутствие взысканий	20

1	2	3	4
8.3.	Проведение проверки документов, представленных для предоставления субсидий бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив за счет средств областного бюджета	соблюдение сроков, установленных директором учреждения, заместителем директора учреждения – начальником отдела муниципального развития	30
8.4.	Подготовка и проведение семинаров, совещаний по актуальным вопросам развития местного самоуправления	не менее одного семинара или совещания в месяц	10
8.5.	Выполнение поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития	отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития	15
8.6.	Работа в системе электронного документооборота с органами местного самоуправления Новгородской области	соблюдение сроков и порядка электронного документооборота	15
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
9.	Перечень показателей эффективности деятельности для должности «Специалист отдела ведения регистра»		
9.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
9.2.	Надлежащее исполнение должностных обязанностей	отсутствие взысканий	15
9.3.	Качество выполненных работ по внесению муниципальных нормативных правовых актов и дополнительных сведений в регистр муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области	отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов, директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития, начальника отдела ведения регистра	25
9.4.	Соблюдение сроков, установленных областным законом от 03.07.2013 № 293-ОЗ «О порядке организации и ведения Регистра муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области»	отсутствие замечаний контролирующих органов, директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития, начальника отдела ведения регистра	30

1	2	3	4
9.5.	Выполнение поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития, начальника отдела ведения регистра	отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития, начальника отдела ведения регистра	10
9.6.	Работа в системе электронного документооборота с органами местного самоуправления Новгородской области	соблюдение сроков и порядка электронного документооборота	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
10.	Перечень показателей эффективности деятельности для должности «Специалист отдела муниципального развития»		
10.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
10.2.	Надлежащее исполнение должностных обязанностей	отсутствие взысканий	15
10.3.	Проведение проверки документов, представленных для предоставления субсидий бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив за счет средств областного бюджета	соблюдение сроков, установленных директором учреждения, заместителем директора учреждения – начальником отдела муниципального развития	30
10.4.	Участие в подготовке и проведении семинаров, совещаний по актуальным вопросам развития местного самоуправления	не менее одного семинара или совещания в месяц	25
10.5.	Выполнение поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития	отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития	10
10.6.	Работа в системе электронного документооборота с органами местного самоуправления Новгородской области	соблюдение сроков и порядка электронного документооборота	10

1	2	3	4
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
11.	Перечень показателей эффективности деятельности для должности «Специалист по кадрам и делопроизводству»		
11.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
11.2.	Надлежащее исполнение должностных обязанностей	отсутствие взысканий	10
11.3.	Качественное ведение документации	соблюдение правил ведения делопроизводства, своевременное доведение входящей информации до директора учреждения и работников учреждения	25
11.4.	Ведение установленной документации по кадрам	надлежащее ведение и отсутствие замечаний	20
11.5.	Выполнение поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития	отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения – начальника отдела муниципального развития	10
11.6.	Работа с документами в том числе в системе электронного документооборота	соблюдение сроков электронного документооборота	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

»

Приложение № 3

к постановлению Администрации
Губернатора Новгородской области
от 23.10.2019 № 15_____

«Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, в сфере организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

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

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1.1.	2 квалификационный уровень:	
	юрисконсульт II категории	7488
1.2.	3 квалификационный уровень:	
	юрисконсульт I категории	7696
1.3.	5 квалификационный уровень:	
	главный специалист отдела	7696

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

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

№ п/п	Наименование должности	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	Начальник отдела ведения регистра	11648
2.	Заместитель начальника отдела муниципального развития	9360
3.	Главный консультант отдела ведения регистра	9360
4.	Специалист отдела ведения регистра, специалист по кадрам и делопроизводству, специалист отдела муниципального развития	7280