



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.12.2019 № 21

Великий Новгород

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера»

Администрация Губернатора Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера», утвержденное постановлением Администрации Губернатора Новгородской области от 11.07.2018 № 7 (далее Положение):

1.1. Исключить пункт 1.4;

1.2. Изложить подпункты 2.6.4.2, 2.6.4.4 в редакции:

«2.6.4.2. Оценка показателей эффективности деятельности учреждения проводится один раз в год не позднее 20 декабря отчетного года, директора учреждения – 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 критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;»;

«2.6.4.4. Директор учреждения с учетом приложения № 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);»;

1.3. Исключить в строке 1.6 приложения № 1 к Положению слова «устав учреждения,»;

1.4. Изложить приложение № 2 к Положению в редакции:

«Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера»

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера» и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Заместитель директора учреждения – начальник отдела материально-технического снабжения		
1.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	организация работ в сфере материально-технического обеспечения деятельности органов государственной власти Новгородской области, материально-техническое обеспечение которых возложено на учреждение, в полном объеме	40
		своевременное и качественное выполнение мероприятий, направленных на эффективное функционирование Представительства Правительства Новгородской области при Правительстве Российской Федерации – филиала государственного областного казенного учреждения «Управление Делами Правительства Новгородской области»	20
		решение административных, финансовых, хозяйственных вопросов в полном объеме	20
1.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10

1	2	3	4
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
2.	Начальник управления делопроизводства и архива		
2.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний со стороны должностных лиц Администрации Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области, организация надлежащего контроля результатов работы	20
		своевременная и качественная подготовка документов Администрации Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области	20
		соответствие организации делопроизводства в Правительстве Новгородской области, Администрации Губернатора Новгородской области действующим требованиям законодательства к службам документационного обеспечения	20
		соответствие организации архивного дела в Правительстве Новгородской области, Администрации Губернатора Новгородской области приказу Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»	20
2.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

1	2	3	4
3.	Руководитель Представительства Правительства Новгородской области при Правительстве Российской Федерации		
3.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное выполнение заданий, проявление инициативы и творческой активности, способствующих эффективному решению задач, соблюдение сроков исполнения документов	30
осуществление оперативного информирования Правительства Новгородской области, органов исполнительной власти Новгородской области о подготовке на федеральном уровне, в том числе федеральными органами государственной власти, проектов нормативных правовых актов, затрагивающих интересы Новгородской области		30	
подготовка в полном объеме мероприятий в соответствии с должностными обязанностями		20	
3.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности		10	
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
4.	Заместитель руководителя Представительства Правительства Новгородской области при Правительстве Российской Федерации		
4.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	организация и проведение мероприятий, содействующих продвижению на новые рынки производимой в Новгородской области продукции, вовлечение экономических ресурсов области в систему международных связей, привлечение инвестиций	40
оказание содействия в выполнении служебных заданий должностных лиц Правительства Новгородской области и органов исполнительной власти Новгородской области, командированных в Москву		40	
4.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности		10	

1	2	3	4
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
5.	Начальник отдела секретариата управления делопроизводства и архива		
5.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	<p>эффективная организация деятельности приемных Губернатора Новгородской области, первого заместителя Губернатора Новгородской области – руководителя Администрации Губернатора Новгородской области, первого заместителя Губернатора Новгородской области, заместителя Губернатора Новгородской области, заместителя Губернатора Новгородской области – заместителя Председателя Правительства Новгородской области, заместителя руководителя Администрации Губернатора Новгородской области, заместителя Председателя Правительства Новгородской области</p> <p>отсутствие жалоб на работу секретарей, качественное распределение специалистов по приемным, организация надлежащего контроля результатов работы</p>	40
5.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	<p>отсутствие дисциплинарных взысканий</p> <p>отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности</p>	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
6.	Начальник отдела делопроизводства и архива управления делопроизводства и архива		
6.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	быстрая и качественная подготовка, регистрация, тиражирование и рассылка указов Губернатора Новгородской области, постановлений и распоряжений Правительства Новгородской области, распоряжений Председателя Правительства Новгородской области, первого заместителя Губернатора Новгородской области – руководителя Администрации Губернатора Новгородской области, первого заместителя Губернатора Новгородской области, заместителя Губернатора Новгородской области – заме-	30

1	2	3	4
		ститителя Председателя Правительства Новгородской области, заместителя Губернатора Новгородской области	
		соответствие организации архивного дела в Правительстве Новгородской области, Администрации Губернатора Новгородской области приказу Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»	30
		своевременная разработка и внесение изменений в правовые документы по вопросам организации делопроизводства и работы с документами	20
6.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
7.	Начальник юридического отдела		
7.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	организация качественной работы юридического отдела учреждения в полном объеме, организация надлежащего контроля результатов работы, трудовой дисциплины	20
		обеспечение соблюдения законности в деятельности учреждения и защита его правовых интересов	20
		своевременная организация работ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, организация контроля за исполнением условий заключенных контрактов	20
		предоставление консультаций по правовым вопросам в пределах своей компетенции сотрудникам учреждения	20
7.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10

1	2	3	4
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
8.	Заместитель начальника отдела материально-технического снабжения		
8.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	организация качественной работы отдела материально-технического снабжения учреждения в полном объеме, организация надлежащего контроля результатов работы, трудовой дисциплины	20
		своевременная организация работ по подготовке технического задания для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	20
		своевременная организация работ по подготовке (сбору) комплекта первичных документов бухгалтерской отчетности по приобретаемым товарам, работам и услугам, необходимым для исполнения заявок по материально-техническому обеспечению	20
		эффективная организация работы по взаимодействию с поставщиками (исполнителями, подрядчиками)	20
8.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
9.	Главный бухгалтер		
9.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды, заработной плате	30
		своевременное формирование бюджетной сметы	20
		полнота и достоверность представляемой информации и отчетности	20

1	2	3	4
		организация надлежащего контроля за деятельностью специалистов в области бухгалтерского учета	10
9.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
10.	Заместитель главного бухгалтера		
10.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное составление и представление налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности	30
		отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды	20
		полнота и достоверность представляемой информации и отчетности	20
		своевременное и качественное выполнение поручений, заданий, приказов руководства	10
10.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
11.	Бухгалтер; бухгалтер 2 категории; бухгалтер 1 категории; ведущий бухгалтер		
11.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное составление и представление налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности	20
		отсутствие задолженности учреждения по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды, заработной плате	20
		надлежащий учет имущества учреждения	20

1	2	3	4
		своевременное и правильное начисление заработной платы	20
11.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
12.	Юрисконсульт; юрисконсульт 2 категории; юрисконсульт 1 категории; ведущий юрисконсульт		
12.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная подготовка документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	30
		своевременное заключение договоров (контрактов), в том числе по результатам осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	30
		своевременное рассмотрение обращений, подготовка проектов писем	20
12.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
13.	Экономист по материально-техническому снабжению; экономист по материально-техническому снабжению 2 категории; экономист по материально-техническому снабжению 1 категории; ведущий экономист по материально-техническому снабжению		
13.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное исполнение заявок по материально-техническому обеспечению	30
		своевременная и полная подготовка (сбор) комплекта первичных документов бухгалтерской отчетности по приобретаемым товарам, работам и услугам, необходимым для исполнения заявок по материально-техническому обеспечению	25

1	2	3	4
		своевременная подготовка технического задания для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	25
13.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
14.	Заведующий хозяйством		
14.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по учету имущества, переданного в пользование органов государственной власти Новгородской области, товарно-материальных ценностей, хозяйственного инвентаря	20
		качественная подготовка и своевременное представление документов по учету и списанию товарно-материальных ценностей	20
		своевременность организации исполнения заявок по техническому обслуживанию и ремонту электронно-вычислительной техники	20
		отсутствие недостатков и излишков товарно-материальных ценностей по результатам инвентаризации	20
14.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
15.	Инженер по защите информации		
15.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное обеспечение учреждения техническими средствами защиты информации учреждения	30
		своевременная и качественная подготовка документов по защите пер-	25

1	2	3	4
		сональных данных работников учреждения	
		отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	25
15.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
16.	Инженер-программист (программист)		
16.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная передача данных по автоматизированной системе управления финансово-хозяйственной деятельностью	40
		своевременное обновление программного обеспечения и нормативно-справочной базы автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью	40
16.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
17.	Заведующий складом		
17.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие недостатков и излишков товарно-материальных ценностей по результатам инвентаризации	30
		качественная подготовка и своевременное представление документов по учету и списанию товарно-материальных ценностей	25
		отсутствие замечаний по организации складского хозяйства	25
17.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований	10

1	2	3	4
		противопожарной безопасности и техники безопасности	
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
18.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
18.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	соблюдение сроков проведения работ по ремонту и обслуживанию систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, а также текущему ремонту помещений, зданий и сооружений, находящихся на балансе учреждения	30
		отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	25
		обеспечение эффективного и бережного использования материалов и инструментов	25
18.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
19.	Уборщик служебных помещений		
19.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	содержание в чистоте и надлежащем санитарном состоянии закрепленных помещений	50
		соблюдение графиков уборки	10
		эффективность использования и сохранность материально-технических и энергетических ресурсов	20
19.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

1	2	3	4
20.	Инженер, инженер 2 категории, инженер 1 категории, ведущий инженер		
20.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	разработка методических документов в сфере научно-технической деятельности, технической документации	40
		сопровождение региональных информационных систем	40
20.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
21.	Секретарь; помощник директора		
21.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качество и оперативность исполнения поручений руководителя	20
		отсутствие замечаний со стороны руководителя	20
		соблюдение в полном объеме требований Инструкции по делопроизводству в Правительстве Новгородской области при работе с документами	20
		своевременное и полное осуществление контроля за исполнением работниками учреждения изданных приказов, а также за соблюдением сроков исполнения указаний и поручений директора учреждения, взятых на контроль	20
21.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
22.	Документовед; документовед 2 категории; документовед 1 категории; ведущий документовед		
22.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	разработка и внедрение технологических процессов работы с документами на основе использования организационной и вычислительной тех-	40

1	2	3	4
		ники (учет, контроль исполнения, оперативное хранение, справочная работа)	
		постоянное упорядочение состава документов и информационных показателей, сокращение их количества и оптимизация документопотоков	40
22.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
23.	Референт		
23.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременность и полнота исполнения распоряжений, указаний и поручений руководителя в пределах должностных обязанностей, а также обеспечение исполнения полномочий руководителя	30
		своевременность и полнота осуществления контроля за исполнением контрольных документов и качеством подготовки документов в соответствии с должностными обязанностями	25
		подготовка в полном объеме заседаний и совещаний, деловых встреч, проводимых руководителем (сбор материалов, оповещение участников о времени, месте и повестке дня мероприятий, их регистрация), ведение и оформление протоколов	25
23.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
24.	Секретарь, ответственный дежурный		
24.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	владение в полном объеме навыками работы различных операций с применением компьютерной техники по программам, предназначенным	40

1	2	3	4
		для сбора, обработки и представления информации	
		поддержание надлежащего соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов	40
24.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
25.	Комендант; старший комендант		
25.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	постоянная и своевременная проверка содержания в чистоте и надлежащем санитарном состоянии помещений учреждения и здания Правительства Новгородской области	20
		отсутствие замечаний по подготовке и предоставлению помещений для проведения официальных мероприятий (совещания, встречи, заседания)	20
		своевременное обеспечение в полном объеме уборщиков служебных помещений и гардеробщиков моющими средствами, хозяйственным инвентарем, спецодеждой	20
		укомплектованность штата уборщиков служебных помещений на 100 %, рациональное распределение помещений между ними	20
25.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
26.	Специалист по кадрам; специалист по кадрам 2 категории; специалист по кадрам 1 категории; ведущий специалист по кадрам		
26.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная подготовка документов о приеме, увольнении и перемещении работников учреждения	20
		ведение и оформление кадровой документации, трудовых книжек и личных дел работников учреждения в полном объеме	20

1	2	3	4
		своевременная подготовка и сдача в бухгалтерию учреждения табеля рабочего времени для начисления заработной платы	20
		своевременное представление кадровой отчетности, отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	20
26.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
27.	Специалист по охране труда		
27.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная и качественная организация проведения предварительного и периодического медицинского осмотра работников учреждения	30
		своевременная и качественная организация проведения специальной оценки условий труда вновь созданных рабочих мест	25
		своевременное и качественное ведение, обновление учетной документации по противопожарной безопасности и технике безопасности	25
27.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
28.	Водитель автомобиля		
28.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие дорожно-транспортных происшествий, произошедших по вине работника	25
		отсутствие фактов нарушения Правил дорожного движения	25
		отсутствие замечаний по содержанию автомобиля, сохранности материально-технического имущества	20

1	2	3	4
28.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	15
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	15
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
29.	Администратор		
29.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие обоснованных жалоб на качество обслуживания посетителей и (или) участников официальных мероприятий	40
		качество выполнения разовых поручений	20
		отсутствие замечаний по осуществлению контроля сохранности материальных ценностей учреждения	20
29.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

»;

1.5. Изложить приложение № 3 к Положению в редакции:

«Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера»

РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера»

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.1.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	комендант	9283
1.1.2.	2 квалификационный уровень	старший комендант	9596
1.2.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	администратор	9909
1.2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий складом, заведующий хозяйством	10393
1.3.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1.3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, экономист по материально-техническому снабжению, инженер по защите информации, юрисконсульт, инженер-программист (программист), инженер, документовед, специалист по кадрам	12016
1.3.2.	2 квалификационный уровень	бухгалтер 2 категории, экономист по материально-техническому снабжению 2 категории, юрисконсульт 2 категории, инженер 2 категории, документовед 2 категории, специалист по кадрам 2 категории	12610

1	2	3	4
1.3.3.	3 квалификационный уровень	бухгалтер 1 категории, экономист по материально-техническому снабжению 1 категории, юрист-консульт 1 категории, инженер 1 категории, документовед 1 категории, специалист по кадрам 1 категории	13201
1.3.4.	4 квалификационный уровень	ведущий бухгалтер, ведущий экономист по материально-техническому снабжению, ведущий юрист-консульт, ведущий инженер, ведущий документовед, ведущий специалист по кадрам	13795
1.3.5.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	14988
1.4.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1.4.1.	1 квалификационный уровень	начальник юридического отдела	16396
2.	ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих		
2.1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
2.1.1.	1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений	4575
2.2.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
2.2.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	10222

РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера», должности которых не отнесены к ПКГ

№ п/п	Должность	Размер должностного оклада (руб.)
1	2	3

1	2	3
1.	Помощник директора	12516
2.	Референт	14081
3.	Секретарь, ответственный дежурный	9909
4.	Секретарь	9283
5.	Начальник отдела секретариата	16396
6.	Начальник отдела делопроизводства и архива	16396
7.	Специалист по охране труда	12016
8.	Заместитель руководителя Представительства Правительства Новгородской области при Правительстве Российской Федерации	16396
9.	Руководитель Представительства Правительства Новгородской области при Правительстве Российской Федерации	17731
10.	Начальник управления делопроизводства и архива	23468
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4575
12.	Заместитель начальника отдела материально-технического снабжения	16396

».

2. Действие подпункта 1.5 постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2019 года.

3. 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

