



**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 декабря 2019 года № 11

Великий Новгород

Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству спорта и молодежной политики Новгородской области, в сфере деятельности по оказанию услуг в области бухгалтерского учета

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области», пунктом 3.22 Положения о министерстве спорта и молодежной политики Новгородской области, утвержденного постановлением Администрации Новгородской области от 02.03.2012 № 99, министерство спорта и молодежной политики Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству спорта и молодежной политики Новгородской области, в сфере деятельности по оказанию услуг в области бухгалтерского учета.
2. Постановление вступает в силу с 09 января 2020 года.
3. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр К.Ю. Михайлова



Утверждено
постановлением министерства
спорта и молодежной политики
Новгородской области
от 18.12.2019 № 11

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству спорта и молодежной политики Новгородской области, в сфере деятельности по оказанию услуг в области бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству спорта и молодежной политики Новгородской области, в сфере деятельности по оказанию услуг в области бухгалтерского учета (далее Положение) устанавливает порядок и условия оплаты труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству спорта и молодежной политики Новгородской области, в сфере деятельности по оказанию услуг в области бухгалтерского учета.

1.2. Система оплаты труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству спорта и молодежной политики Новгородской области, в сфере деятельности по оказанию услуг в области бухгалтерского учета (далее учреждения, министерство) 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, а также Положением.

1.3. Оплата труда работников учреждения состоит из:
окладов (должностных окладов);
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

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

Порядок определения расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждений и расчетного среднемесячного уровня оплаты труда государственных гражданских служащих и служащих министерства устанавливается в соответствии с пунктом 2-2 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».

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

1.6. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам учреждения, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

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

2.1. Оплата труда директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения 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».

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 3.

Заработная плата директора учреждения устанавливается не менее чем на 15 % ниже денежного содержания министра спорта и молодежной политики Новгородской области.

2.3. Должностной оклад заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливается на 30 % ниже должностного оклада директора учреждения.

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 2,5.

2.4. Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителя директора учреждения, 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.

При установлении условий оплаты труда директору учреждения работодатель должен исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 2.2 Положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его директора и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

2.5. Выплаты компенсационного характера:

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

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников учреждения в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором;

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

2.5.3. Выплаты за увеличение объема работ или 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 соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.5.4. В случае привлечения к работе директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (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, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, им может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

2.5.5. 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 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;

2.5.6. Выплаты за совмещение профессий (должностей) директору учреждения, выплаты за совмещение профессий (должностей) и за расширение зон обслуживания заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.5.7. Оплата труда директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения в ночное время производится

за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы в ночное время. Конкретные размеры оплаты за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения, трудовым договором;

2.5.8. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются директору учреждения, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтверждаемый доступ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

2.6. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются с учетом пункта 1.4 Положения в процентном отношении к должностным окладам.

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

2.8. Выплаты стимулирующего характера:

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

директору учреждения	– до 100 % должностного оклада;
заместителю директора учреждения	– до 90 % должностного оклада;
главному бухгалтеру учреждения	– до 90 % должностного оклада;

Критериями для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы являются:

высокая напряженность и интенсивность рабочего процесса;
высокие результаты работы.

Решение об установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы директору учреждения принимается работодателем в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом министерства.

Решение об установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения принимается директором учреждения в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом учреждения;

2.8.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются единовременно:

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

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

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

от 2 до 5 лет	—	10 % должностного оклада;
от 5 до 10 лет	—	20 % должностного оклада;
от 10 до 15 лет	—	30 % должностного оклада;
свыше 15 лет	—	40 % 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;

2.8.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

2.8.4.1. 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 должностному окладу и максимальным размером не ограничивается;

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;

2.8.4.3. Оценка эффективности деятельности учреждения, директора учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом министерства;

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 15 декабря отчетного года;

директора учреждения - ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за IV квартал отчетного года - не позднее 10 декабря отчетного года);

2.8.4.5. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия готовит предложение о премировании директора учреждения (невыплате премии директору учреждения). На основании предложения оценочной комиссии работодателем принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы директора учреждения, которое оформляется приказом министерства;

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

2.8.4.7. Оценка показателей эффективности деятельности заместителя директора учреждения, 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;

2.8.4.8. 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);

2.8.4.9. Заместитель директора учреждения, 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, главного бухгалтера учреждения 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, созданной учреждением, 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, которое оформляется приказом учреждения;

2.8.4.11. 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 %.

2.9. Основанием для установления выплат стимулирующего характера директору учреждения является приказ министерства, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения - приказ учреждения.

2.10. Из фонда оплаты труда директору учреждения, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

рождения ребенка;

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

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

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

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.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается в течение 7 рабочих дней со дня представления указанных заявления и документов:

в отношении директора учреждения - работодателем и оформляется приказом министерства;

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.

2.11. 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, бабушка, дедушка, внуки).

Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается в течение 7 рабочих дней со дня представления указанных заявления и документов:

в отношении директора учреждения - работодателем и оформляется приказом министерства;

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

2.12. 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. Оплата труда работников учреждения (за исключением директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения) (далее работники учреждения) состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников

учреждения (за исключением директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) (приложение № 3 к Положению).

Установленные размеры окладов (должностных окладов) подлежат индексации в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области. При индексации (увеличении) окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.3. Выплаты компенсационного характера:

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

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников учреждения в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором;

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

3.3.3. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.3.4. Выплаты за увеличение объема работ или 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 соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.3.5. В случае привлечения к работе работников учреждения в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась

в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию 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;

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

3.3.7. Оплата труда работников учреждения в ночное время производится за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы в ночное время. Конкретные размеры оплаты за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения, трудовым договором;

3.3.8. 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 подтвержденный доступ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

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

3.5. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются

с учетом пункта 1.4 Положения 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 выплачиваются с учетом интенсивности и напряженности работы и выплачиваются ежемесячно в размере до 200 % оклада (должностного оклада).

Критериями для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы являются:

высокая напряженность и интенсивность рабочего процесса;
высокие результаты работы.

Решение об установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы принимается директором учреждения в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом учреждения;

3.6.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются единовременно:

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

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

3.6.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы и выплачиваются ежемесячно в следующих размерах:

от 2 до 5 лет	–	10 % оклада (должностного оклада);
от 5 до 10 лет	–	20 % оклада (должностного оклада);
от 10 до 15 лет	–	30 % оклада (должностного оклада);
свыше 15 лет	–	40 % 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;

3.6.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

3.6.4.1. Премирование работников учреждения осуществляется

в пределах фонда оплаты труда и при наличии экономии фонда оплаты труда по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 2 к Положению в процентах к окладу (должностному окладу) и максимальным размером не ограничивается;

3.6.4.2. 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;

3.6.4.3. Оценка эффективности деятельности работников учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом учреждения (далее оценочная комиссия, созданная учреждением);

3.6.4.4. Работники учреждения в соответствии с приложением № 2 к Положению представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты об оценке эффективности своей деятельности в сроки, установленные приказом учреждения;

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

3.6.4.6. 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:

рождения ребенка;

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

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

необходимости длительного (более одного месяца) лечения

и восстановления здоровья работника учреждения;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи работникам учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи работнику учреждения и ее конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения в течение 7 рабочих дней со дня представления указанных заявления и документов.

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.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения в течение 7 рабочих дней со дня представления указанных заявления и документов.

3.10. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка работников учреждения.

Приложение №1
к Положению
об оплате труда государственных
областных казенных учреждений,
подведомственных министерству
спорта и молодежной политики
Новгородской области,
в сфере деятельности по оказанию
услуг в области бухгалтерского учета

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

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, директора учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Коли- чество баллов
1	2	3	4
1. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Полнота локальной нормативной базы учреждения и ее соответствие законодательству Российской Федерации	соответствие документов, регламентирующих деятельность учреждения, законодательству Российской Федерации	5
		своевременное внесение изменений в трудовые договоры, инструкции, положение об оплате труда и другие локальные нормативные акты учреждения	5
1.2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно- гигиенических правил, отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону, отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	10
		наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях	5
		наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков	-2

1	2	3	4
1.3.	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими 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	5
1.4.	Обеспечение информационной открытости учреждения	обеспечение размещения информации об учреждении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новгородской области	9
1.5.	Реализация приоритетного проекта или участие в работе ведомственного проектного офиса	реализация мероприятий приоритетного проекта или участие в реализации мероприятий ведомственного проектного офиса	13
1.6.	Заключение энергосервисного контракта или предоставление энергетической декларации	достижение показателя результативности на 100%	3
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина директора учреждения			
2.1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности	соблюдение сроков представления отчетов и статистической отчетности	5
		нарушение сроков представления отчетов и статистической отчетности	-2
2.2.	Качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	качественное представление бухгалтерских отчетных данных по установленным формам (без ошибок и опечаток), достоверность отчетных бухгалтерских данных	5
2.3.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение отчетного периода	10
		наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение отчетного периода	-2
		наличие нарушений, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	-2

1	2	3	4
2.4.	Своевременность и полнота ответов на запросы, письма, обращения	соблюдение сроков представления и полнота ответов на запросы, письма, обращения	10
		нарушение сроков представления, подготовка не в полном объеме информации по запросам, ответов на письма и обращения	-2
3. Деятельность учреждения, директора учреждения, направленная на работу с кадрами			
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками	Укомплектованность учреждения работниками составляет 90 % и более	8
		Укомплектованность учреждения работниками составляет от 75 % до 89 % включительно	6
		Укомплектованность учреждения работниками составляет 74% и менее	0
3.2.	Соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	соблюдение установленных сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	5
3.3.	Осуществление мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждения в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	осуществление мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждения в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	5
3.4.	Сохранение положительного климата в коллективе учреждения	отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций, фактов социальной напряженности в коллективе учреждения	2
	Максимальное возможное количество баллов по всем критериям		100

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда государственных
областных казенных учреждений,
подведомственных министерству
спорта и молодежной политики
Новгородской области,
в сфере деятельности по оказанию
услуг в области бухгалтерского учета

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

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Заместитель директора		
1.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
1.2.	Полнота правовой базы учреждения и ее соответствие законодательству	наличие и качество документов, регламентирующих деятельность учреждения	20
1.3.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	30
1.4.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил, отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону (отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок)	20
		наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях	10
		наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков	-2

1	2	3	4
1.5.	Обеспечение информационной открытости учреждения	обеспечение размещения информации на стендах, находящихся в здании учреждения, представление информации для размещения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	10
	Максимальное возможное количество баллов по всем критериям		100
2.	Главный бухгалтер		
2.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
2.2.	Качественное ведение бухгалтерского учета	соблюдение сроков, полноты отражения бухгалтерских операций	20
2.3.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам	соблюдение сроков представления информации, отчетов и статистической отчетности	20
		нарушение сроков представления информации, отчетов и статистической отчетности	-10
2.4.	Качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	качественное представление бухгалтерских отчетных данных по установленным формам (без ошибок и опечаток), достоверность отчетных бухгалтерских данных	25
2.5.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение отчетного периода	25
		наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение отчетного периода	-10
		наличие нарушений, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	-10
	Максимальное возможное количество баллов по всем критериям		100

1	2	3	4
3.	Администратор		
3.1.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	50
3.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
3.3.	Отношение к порученной работе	самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	20
3.4.	Отсутствие замечаний по работе с документами	соблюдение сроков в работе с документацией (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в документации	10
3.5.	Обеспечение требований охраны труда	отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	10
	Максимальное возможное количество баллов по всем критериям		100
4.	Бухгалтер		
4.1.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	50
4.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
4.3.	Отношение к порученной работе	самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	20
4.4.	Отсутствие замечаний по работе с документами	соблюдение сроков в работе с документацией (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в документации	10
4.5.	Обеспечение требований охраны труда	отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	10
	Максимальное возможное количество баллов по всем критериям		100
5.	Водитель автомобиля		
5.1.	Качество, полнота и сроки исполнения трудовых обязанностей	исполнение трудовых обязанностей без замечаний и в установленные сроки	50

1	2	3	4
5.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
5.3.	Отношение к порученной работе	самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	20
5.4.	Отсутствие замечаний по работе с документами	соблюдение сроков в работе с документацией (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в документации	10
5.5.	Обеспечение требований охраны труда	отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	10
1	2	3	4
	Максимальное возможное количество баллов по всем критериям		100
6.	Заведующий хозяйством		
6.1.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	50
6.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
6.3.	Отношение к порученной работе	самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	20
6.4.	Отсутствие замечаний по работе с документами	соблюдение сроков в работе с документацией (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в документации	10
6.5.	Обеспечение требований охраны труда	отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	10
	Максимальное возможное количество баллов по всем критериям		100
7.	Специалист по спортивно-массовой работе		
7.1.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	50
7.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
7.3.	Отношение к порученной работе	самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	20

1	2	3	4
7.4.	Отсутствие замечаний по работе с документами	соблюдение сроков в работе с документацией (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в документации	10
7.5.	Обеспечение требований охраны труда	отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	10
	Максимальное возможное количество баллов по всем критериям		100
8.	Юрисконсульт		
8.1.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	50
8.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
8.3.	Отношение к порученной работе	самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	20
8.4.	Отсутствие замечаний по работе с документами	соблюдение сроков в работе с документацией (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в документации	10
8.5.	Обеспечение требований охраны труда	отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	10
	Максимальное возможное количество баллов по всем критериям		100
9.	Уборщик служебных помещений		
9.1.	Качество, полнота и сроки исполнения трудовых обязанностей	исполнение трудовых обязанностей без замечаний и в установленные сроки	50
9.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	10
9.3.	Обеспечение требований охраны труда	отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	10
9.4.	Отношение к порученной работе	самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	30
	Максимальное возможное количество баллов по всем критериям		100

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда государственных
областных казенных учреждений,
подведомственных министерству
спорта и молодежной политики
Новгородской области,
в сфере деятельности по оказанию
услуг в области бухгалтерского учета

**РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов) работников учреждения, должности
которых отнесены к профессиональным квалификационным группам
(ПКГ)**

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (должностн ого оклада) (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	администратор	16271
1.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	16705
2.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер	18115
		юрисконсульт	18875

**РАЗМЕРЫ
окладов работников учреждения, профессии которых отнесены к
профессиональным квалификационным группам (ПКГ)**

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Профессии, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений	11932
2.	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	16271

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов) работников учреждения,
должности которых не отнесены к профессиональным
квалификационным группам

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	Специалист по спортивно-массовой работе	18115
