

КОМИТЕТ ПО ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКЕ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2020 № 2

Великий Новгород

Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных комитету по внутренней политике Новгородской области, в сфере деятельности по изучению общественного мнения

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 26.12.2014 № 699-ОЗ «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области», постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области», положением о комитете по внутренней политике Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 28.12.2019 № 515, комитет по внутренней политике Новгородской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных комитету по внутренней политике Новгородской области, в сфере деятельности по изучению общественного мнения.
2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 21 января 2020 года.
3. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Проект подготовил и завизировал:

Председатель комитета по внутренней политике Новгородской области



В.Е. Лебедев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением комитета по
внутренней политике Новгородской
области от 21.05.2020 № 2

**«ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственных областных казенных
учреждений, подведомственных комитету по внутренней политике
Новгородской области, в сфере деятельности по изучению
общественного мнения**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных комитету по внутренней политике Новгородской области, в сфере деятельности по изучению общественного мнения (далее Положение) устанавливает порядок и условия оплаты труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных комитету по внутренней политике Новгородской области, в сфере деятельности по изучению общественного мнения.

1.2. Система оплаты труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных комитету по внутренней политике Новгородской области, в сфере деятельности по изучению общественного мнения (далее учреждение) устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, 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 комитета по внутренней политике Новгородской области.

Порядок определения расчетного среднемесячного уровня оплаты труда государственных гражданских служащих и служащих комитета по внутренней политике Новгородской области и расчетного среднемесячного уровня оплаты труда работников учреждения 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 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, первого заместителя директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения

2.1. Заработная плата директора учреждения, первого заместителя 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, первого заместителя директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности равной 5.

2.3. Должностной оклад первого заместителя директора учреждения устанавливается на 11,15 % ниже должностного оклада директора учреждения. Должностной оклад заместителя директора учреждения устанавливается на 13,65 % ниже должностного оклада директора учреждения. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 15,3 % ниже должностного оклада директора учреждения.

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

2.4. Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения, первого заместителя директора учреждения, заместителя директора учреждения и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора учреждения, первого заместителя 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, первого заместителя 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 настоящего 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, первому заместителю директора учреждения, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом результатов проведенной специальной оценки условий труда;

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, первому заместителю директора учреждения, 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, первого заместителя 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, первого заместителя 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, первого заместителя 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 первому заместителю директора учреждения, 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, первого заместителя директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.5.8. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются директору учреждения, первому заместителю директора 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 в процентном отношении к должностным окладам.

2.7. Основанием для установления выплат компенсационного характера директору учреждения является приказ комитета по внутренней политике Новгородской области, первому заместителю директора учреждения, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения - приказ учреждения.

2.8. Выплаты стимулирующего характера:

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

директору учреждения -	200 % должностного оклада;
первому заместителю директора учреждения -	190 % должностного оклада;
заместителю директора учреждения -	170 % должностного оклада;
главному бухгалтеру учреждения -	170 % должностного оклада;

2.8.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются единовременно:

при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, - в размере 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 одного года до 3 лет -	5 % должностного оклада;
от 3 до 5 лет -	10 % должностного оклада;
от 5 до 10 лет -	15 % должностного оклада;
от 10 до 15 лет -	20 % должностного оклада;
свыше 15 лет -	30 % должностного оклада.

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

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

2.8.4. 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;

2.8.4.2. 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 в приложении №1 к Положению критериями оценки их деятельности 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 комитета по внутренней политике Новгородской области;

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);

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

2.8.4.6. Премирование первого заместителя директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 2 к Положению в размере до 100 % должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и при наличии экономии фонда оплаты труда;

2.8.4.7. Оценка показателей эффективности деятельности первого заместителя директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения проводится в сроки, предусмотренные приказом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;

2.8.4.8. Оценка эффективности деятельности первого заместителя директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного

бухгалтера учреждения, работников учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом учреждения (далее оценочная комиссия, созданная учреждением) в сроки, предусмотренные приказом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;

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

2.8.4.10. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения о премировании первого заместителя директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения (невыплате премии первому заместителю директора учреждения, 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 первого заместителя директора учреждения, 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, первым заместителем директора учреждения, заместителем директора учреждения, главным бухгалтером учреждения, составит меньше 50 %.

2.9. Основанием для установления выплат стимулирующего характера директору учреждения является приказ комитета по внутренней политике Новгородской области, первому заместителю директора учреждения, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения - приказ учреждения.

2.10. При наличии экономии из фонда оплаты труда директору учреждения, первому заместителю директора 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 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 комитета по внутренней политике Новгородской области;

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

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

2.11. В случае смерти директора учреждения, первого заместителя директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки).

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

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 комитета по внутренней политике Новгородской области;

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

2.12. Материальная помощь, оказываемая директору учреждения, первому заместителю директора 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, первого заместителя директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения)

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) по соответствующим профессионально-квалификационным группам (далее ПКГ) работников учреждения (за исключением директора учреждения, первого заместителя

директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения) (далее работники учреждения) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (приложение № 3 к Положению).

3.2. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников учреждения система оплаты труда включает повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам).

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются работникам учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должности, предусматривающей категорийность. Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не должен превышать размера 2,9 оклада (должностного оклада).

Критериями для установления повышающего коэффициента к должностному окладу являются:

качественное и оперативное выполнение поставленных и внезапно возникающих задач;

действия работника учреждения, направленные на экономию материальных и финансовых ресурсов учреждения;

активное участие работника в обучении, передаче опыта молодым специалистам, вновь принятым работникам учреждения.

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

Основанием для установления размера повышающего коэффициента к окладам (должностным окладам) работников учреждения является приказ учреждения.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном соотношении к окладу (должностному окладу).

3.3. Выплаты компенсационного характера:

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

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 в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

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 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 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 руководителем 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 одного года до 3 лет - 5 % оклада (должностного оклада);

от 3 до 5 лет - 10 % оклада (должностного оклада);

от 5 до 10 лет - 15 % оклада (должностного оклада);

от 10 до 15 лет - 20 % оклада (должностного оклада);

свыше 15 лет - 30 % оклада (должностного оклада).

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

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

3.6.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

3.6.4.1. Премирование работников учреждения осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 2 к Положению в размере до 100 % оклада (должностного оклада) в пределах фонда оплаты труда и при наличии экономии фонда оплаты труда;

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

3.6.4.4. По результатам рассмотрения отчетов 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;

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

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

3.8. При наличии экономии 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, дедушка, 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 работникам учреждения и ее конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется

приказом учреждения в течение 7 рабочих дней со дня представления указанных заявлений 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 работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных комитету по внутренней политике Новгородской области, в сфере деятельности по изучению общественного мнения

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.	Подготовка и проведение социологических исследований на территории Новгородской области	выполнение мероприятий по проведению социологических исследований в соответствии с планом работы учреждения	10
1.2.	Подготовка и проведение мероприятий с некоммерческими организациями Новгородской области	проведение мероприятий с некоммерческими организациями Новгородской области в соответствии с планом работы учреждения	10
1.3.	Подготовка и проведение мероприятий по информационному сопровождению деятельности органов исполнительной власти Новгородской области	отсутствие замечаний от руководителей органов исполнительной власти Новгородской области по проведению мероприятий по информационному сопровождению деятельности органов исполнительной власти Новгородской области	10
1.4.	Обеспечение качественной работы учреждения	отсутствие обоснованных письменных жалоб, обращений, поступивших в адрес комитета по внутренней политике Новгородской области	4
1.5.	Полнота локальной нормативной базы учреждения и ее соответствие	соответствие документов, регламентирующих деятельность учреждения, законодательству Российской Федерации	3

	законодательству Российской Федерации	своевременное внесение изменений в 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 контрольно-надзорных органов)	2
		отсутствие травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период	2
1.7.	Обеспечение информационной открытости учреждения	размещение на официальном сайте комитета по внутренней политике Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности учреждения, 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, техническими и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, в соответствии с установленными нормами и нормативами	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 комитета по внутренней политике 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, отчетов, информации по отдельным запросам	отсутствие нарушений и соблюдение сроков представления учреждением статистической и иной отчетности, отчетов, информации по отдельным запросам	3
2.8	Соблюдение сроков и порядка представления бюджетной отчетности, проектов бюджетной сметы на очередной финансовый год	отсутствие нарушений сроков и порядка представления бюджетной отчетности, проектов бюджетной сметы на очередной финансовый год	3
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	5
3.3.	Осуществление мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с	выполнение мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждения в связи с введением эффективного контракта в	5

	работниками учреждения в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	
3.4.	выполнение квоты по приему на работу инвалидов	выполнение установленной квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с нормами, установленными федеральным законом от 24.11.1995 № 191-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	2
4.	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных комитету по внутренней политике Новгородской области, в сфере деятельности по изучению общественного мнения

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.	Первый заместитель директора учреждения		
1.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественная организация и реализация единой стратегии информационной политики, направленной на оперативное, объективное освещение деятельности и улучшение имиджа органов исполнительной власти Новгородской области	20
		качественное взаимодействие с общественностью и средствами массовой информации	20
		участие в реализации приоритетных региональных проектов, соисполнителем в которых является учреждение	10
		качественная организация процесса сбора и анализа общественно-политической и социологической информации, касающейся деятельности органов исполнительной власти Новгородской области	10
		эффективное обеспечение равномерной нагрузки на структурные подразделения учреждения с учетом направлений деятельности	10
		соблюдение сроков представления отчетности директору учреждения и своевременное представление информации по запросам директора учреждения	10
1.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоб-	10

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
		людение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
2.	Заместитель директора учреждения		
2.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний за организационную, правовую, аналитическую, информационную, документационную деятельность учреждения	10
		эффективное обеспечение равномерной нагрузки на структурные подразделения учреждения с учетом направлений деятельности	10
		своевременное выполнение основных задач, возложенных на учреждение	10
		соблюдение сроков представления отчетности директору учреждения и своевременное представление информации по запросам директора учреждения	10
		своевременные подготовка и представление отчетных и иных документов	10
		своевременное и качественное выполнение поручений директора учреждения	10
		своевременное и качественное выполнение плановых заданий за отчетный период, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	10
		отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество работы учреждения	10
2.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем		100

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
	критериям		
3.	Главный бухгалтер учреждения		
3.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды	20
		соблюдение сроков, полноты отражения бухгалтерских операций	20
		отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	20
		отсутствие жалоб работников учреждения по вопросам своевременной оплаты труда	20
3.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
4.	Специалист по кадрам		
4.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по ведению установленной документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников учреждения	20
		своевременное исполнение приказов по личному составу работников учреждения	20
		качественная разработка должностных инструкций работников учреждения	20
		своевременное и качественное выполнение поручений директора учреждения	10
		отсутствие замечаний по ведению воинского учета	10
4.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего	10

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
		трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
5.	Главный консультант, контрактный управляющий		
5.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременные разработка и подготовка к размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов о планировании закупочной деятельности	10
своевременная подготовка к размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» изменений в документы о планировании закупочной деятельности		10	
своевременная подготовка к размещению необходимой информации о закупках учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		10	
своевременная и качественная подготовка документации о закупках		10	
качественное исследование рынка государственных закупок с целью определения возможных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и конъюнктуры цен		10	
своевременные и качественные организация и проведение процедур по закупке товаров, работ и услуг		10	
соблюдение индивидуального плана подготовки по профессиональному развитию		10	
своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения, своевременное представление им информации		5	
отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество работы		5	

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
5.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
6.	Юрисконсульт		
6.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	проведение правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений и других правовых актов учреждения	15
		своевременная подготовка заключений по правовым вопросам, проектам правовых актов учреждения	15
		осуществление методического обеспечения правовой работы в учреждении	10
		своевременный и качественный систематизированный учет контрактов учреждения	10
		качественные изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров	10
		соблюдение индивидуального плана подготовки по профессиональному развитию	10
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения, своевременное представление им информации	10
6.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное		100

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
	количество баллов по всем критериям		
7.	Системный администратор		
7.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное обслуживание компьютерной, копировально-множительной и другой электронной оргтехники общего пользования, принятие мер по ее ремонту и обеспечению расходными материалами	20
		своевременное оформление документов на средства криптозащиты, ключи электронной подписи, их регистрация и замена в удостоверяющих центрах	20
		отсутствие замечаний по защите персональных данных работников учреждения	15
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения, своевременное представление им информации	15
		соблюдение сроков выполнения поручений директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения	10
7.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
8.	Пресс-секретарь		
8.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественная и своевременная подготовка информационных материалов (пресс-релизов, статей) по направлению деятельности учреждения	20
		качественное и своевременное размещение материалов на	20

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
		официальных страницах учреждения в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
		качественное и своевременное размещение материалов на интернет-сайтах учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	20
		соблюдение сроков представления отчетности и информации по запросам директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения	10
		соблюдение сроков выполнения поручений директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения	10
8.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
9.	Заведующий хозяйством		
9.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по учету имущества, товарно-материальных ценностей, инвентаря	20
		качественная подготовка и своевременное представление документов по учету и списанию товарно-материальных ценностей	20
		своевременность организации исполнения заявок работников учреждения по техническому обслуживанию, ремонту электронно-вычислительной техники	20
		отсутствие недостатков, излишков, пересортицы товарно-материальных ценностей по результатам инвентаризации	20
9.2.	Соблюдение трудовой	отсутствие дисциплинарных	10

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
	дисциплины	взысканий	
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
10.	Водитель-механик		
10.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие дорожно-транспортных происшествий, произошедших по вине работника	30
		отсутствие фактов нарушения правил дорожного движения	30
		отсутствие замечаний по содержанию транспортного средства, сохранности материально-технического имущества	20
10.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
Управление по связям с общественностью			
11.	Начальник управления по связям с общественностью		
11.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественная организация работы управления	20
		надлежащий и качественный анализ общественно-политической и социологической информации, касающейся деятельности органов исполнительной власти Новгородской области	10
		эффективное обеспечение равномерной нагрузки на работников управления с учетом должностных обязанностей	10
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и (или) первого заместителя директора учреждения	10

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
		соблюдение сроков представления отчетности и информации по запросам директора учреждения, первого заместителя директора учреждения	10
		своевременная и качественная подготовка информации по направлению деятельности	10
		отсутствие обоснованных жалоб на организацию и качество работы управления	10
11.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
12.	Главный специалист управления по связям с общественностью		
12.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественная реализация информационной политики органов исполнительной власти Новгородской области в сфере взаимодействия с общественностью и средствами массовой информации	15
		качественные подготовка и проведение брифингов, пресс-конференций, других мероприятий информационного характера	15
		качественное взаимодействие с представителями общественности и средствами массовой информации	10
		качественная подготовка информационных материалов, пресс-бюллетеней, пресс-релизов, обзоров и иных аналитических материалов по направлению деятельности, интервью и прямых эфиров руководителей органов исполнительной власти Новгородской области	10
		своевременное и качественное исполнение поручений дирек-	10

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
		тора учреждения, первого заместителя директора учреждения, начальника управления, своевременное представление им информации	
		качественная подготовка информации по направлению деятельности	10
		отсутствие замечаний по соблюдению сроков представления информации	10
12.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
13.	Ведущий специалист-аналитик		
13.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременные и качественные систематизация, оценка и анализ информации, касающейся деятельности органов исполнительной власти Новгородской области	10
		качественные организация и проведение различного вида мероприятий и акций информационного характера по текущим проблемам деятельности органов исполнительной власти Новгородской области	10
		эффективное обеспечение взаимодействия средств массовой информации и общественности с органами исполнительной власти Новгородской области	10
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения, первого заместителя директора учреждения, начальника управления, своевременное представление им информации	10
		качественная подготовка документации по направлению	10

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
		деятельности	
		качественное выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции	10
		отсутствие замечаний по соблюдению сроков представления информации	10
		отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество работы	10
13.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
14.	Фотограф		
14.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по хранению и использованию переданной аппаратуры	20
		отсутствие замечаний по соблюдению сроков предоставления готовых материалов	20
		отсутствие обоснованных жалоб на качество работы	20
		качественное выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции	20
14.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
Отдел по взаимодействию с некоммерческими организациями,			

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
Аппарат Общественной палаты Новгородской области			
15.	Начальник отдела по взаимодействию с некоммерческими организациями, Аппарата Общественной палаты Новгородской области		
15.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественная организация работы отдела	10
		качественная организация работы по поддержке некоммерческих организаций (далее НКО) на территории Новгородской области	10
		соблюдение сроков представления отчетности и своевременное представление информации по запросам директора учреждения, заместителя директора учреждения	10
		эффективное обеспечение равномерной нагрузки на работников отдела с учетом должностных обязанностей	10
		своевременная и качественная подготовка документации по направлению деятельности	10
		отсутствие обоснованных жалоб представителей НКО на организацию работы отдела	10
		своевременное и качественное выполнение плановых заданий за отчетный период	10
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения	10
15.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
16.	Заместитель начальника отдела – руководитель Аппарата Общественной палаты Новгородской области (далее ОПНО)		
16.1.	Качество и результативность	качественная организация	20

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
	профессиональной деятельности	работы по организационному, правовому, аналитическому, информационному, документационному, финансовому и материально-техническому обеспечению деятельности ОПНО	
		качественное взаимодействие с общественными палатами субъектов Российской Федерации	10
		отсутствие замечаний директора учреждения, заместителя директора учреждения, членов ОПНО на организационное, правовое, аналитическое, информационное, документационное, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности ОПНО	10
		организация эффективного взаимодействия ОПНО с органами исполнительной власти Новгородской области	10
		качественная и своевременная подготовка документации по направлению деятельности	10
		своевременное и качественное выполнение плановых заданий за отчетный период	10
		отсутствие обоснованных жалоб членов ОПНО на организацию работы	10
16.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
17.	Ведущий специалист-эксперт		
17.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременные, качественные сбор и систематизация информации о НКО, осуществляющих деятельность на территории	10

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
		Новгородской области	
		качественные организация и проведение различных видов мероприятий по актуальным вопросам деятельности отдела	10
		эффективное обеспечение взаимодействия НКО с органами исполнительной власти Новгородской области	10
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения, начальника отдела, своевременное представление им информации	10
		качественная подготовка документации по направлению деятельности	10
		качественное выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции	10
		отсутствие замечаний по соблюдению сроков представления информации	10
		отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество работы	10
17.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
Отдел по изучению общественного мнения			
18.	Начальник отдела по изучению общественного мнения		
18.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	надлежащий и качественный анализ общественно-политических процессов на территории Новгородской области	20
		эффективное обеспечение равномерной нагрузки на работников отдела с учетом должностных обязанностей	10

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
		качественная организация работы отдела	10
		своевременные и качественные подготовка и представление отчетных документов и документов по текущей деятельности	10
		своевременное и качественное выполнение поручений директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения	10
		своевременное и качественное выполнение плановых заданий за отчетный период	10
		отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество работы отдела	10
18.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
19.	Главный эксперт		
19.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	надлежащие проведение и оформление результатов социологических опросов, исследований общественно-политической ситуации в Новгородской области	15
		качественные сбор, оценка и анализ информации, в том числе информационно-аналитических материалов, по вопросам взаимодействия органов исполнительной власти Новгородской области, НКО в решении задач общественно-политического развития Новгородской области	15
		качественная подготовка документации по направлению деятельности	10
		своевременное и качественное выполнение плановых заданий за отчетный период	10
		качественный мониторинг публикаций об общественно-	10

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
		политической ситуации в Новгородской области, в том числе в российских средствах массовой информации	
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения, начальника отдела, своевременное представление им информации	10
		отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество работы	10
19.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
20.	Ведущий специалист-эксперт		
20.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественные изучение и анализ хода проведения на территории Новгородской области публичных мероприятий (собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетов)	15
		надлежащее осуществление мониторинга интернет-ресурсов, средств массовой информации и актуализация сведений на предмет своевременного выявления факторов, оказывающих (способных оказать) негативное влияние на состояние и развитие общественно-политической обстановки в Новгородской области	15
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения, начальника отдела, своевременное представление им информации	15
		качественное обеспечение взаимодействия с политическими партиями и движениями, казачьими обществами	15
		качественная подготовка	10

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
		документации по направлению деятельности	
		отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество работы	10
20.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
21.	Главный специалист отдела по изучению общественного мнения		
21.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественный анализ информации об общественно-политической ситуации на территории Новгородской области	10
		качественный мониторинг средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предмет развития общественно-политической обстановки на территории Новгородской области	10
		качественная подготовка аналитической информации и выработка рекомендаций по итогам проведенных социологических исследований и мониторингов	10
		качественный анализ состояния идеологической работы в образовательных организациях высшего образования на территории Новгородской области	10
		качественное взаимодействие с образовательными организациями высшего образования, молодежными организациями, социологическими центрами и другими организациями по изучению общественного мнения	10
		качественная организация мероприятий, проводимых совместно с общественно-политическими объединениями, религиозными, национально-культурными объединениями и казачьими	10

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
		обществами в муниципальных районах Новгородской области и городском округе Великий Новгород	
		качественная подготовка документации по направлению деятельности	10
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения, начальника отдела, своевременное представление им информации	10
21.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
Отдел по взаимодействию с населением Новгородской области			
22.	Начальник отдела по взаимодействию с населением Новгородской области		
22.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественная организация работы отдела	20
		отсутствие обоснованных жалоб на организацию работы сервиса по работе с сообщениями и инициативами граждан	20
		эффективное обеспечение равномерной нагрузки на работников отдела с учетом должностных обязанностей	10
		своевременная и качественная подготовка документации по направлению деятельности	10
		соблюдение сроков представления отчетности и информации по запросам директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения	10
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения	10
22.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
23.	Главный специалист-эксперт		
23.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	соблюдение установленного порядка организации работы с сообщениями из открытых источников	20
		отсутствие замечаний по соблюдению сроков обработки сообщений из открытых источников	20
		своевременная и качественная подготовка документации по направлению деятельности	20
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения, начальника отдела, своевременное представление им информации	20
23.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
24.	Главный специалист отдела по взаимодействию с населением Новгородской области		
24.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественная и своевременная подготовка аналитических справок по направлению деятельности	20
		качественный анализ сообщений, поступивших через сервис по работе с сообщениями и инициативами граждан	20
		соблюдение установленного	20

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
		порядка в работе сервиса по работе с сообщениями и инициативами граждан	
		качественное взаимодействие с исполнителями сервиса по работе с обращениями граждан	10
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения, начальника отдела, своевременное представление им информации	10
24.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
25.	Ведущий специалист-эксперт		
25.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественное взаимодействие с исполнителями сервиса по работе с обращениями граждан	20
		качественный анализ сообщений, поступивших через сервис по работе с сообщениями и инициативами граждан	20
		соблюдение установленного порядка в работе сервиса по работе с сообщениями и инициативами граждан	20
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения, заместителя директора учреждения, начальника отдела, своевременное представление им информации	20
25.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное		100

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Коли- чество баллов
1	2	3	4
	количество баллов по всем критериям		

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных комитету по внутренней политике Новгородской области, в сфере деятельности по изучению общественного мнения

РАЗМЕРЫ

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

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1.1.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	8000,0
2.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	специалист по кадрам	10000,0
		юрисконсульт	10000,0

РАЗМЕРЫ

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

№ п/п	Должности, не отнесенные к ПКГ	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	2	3
1.	Начальник управления по связям с общественностью	14000,0
2.	Главный специалист управления по связям с общественностью	12000,0
3.	Фотограф	12000,0
4.	Главный консультант, контрактный управляющий	10000,0
5.	Начальник отдела по изучению общественного мнения	10400,0
6.	Начальник отдела по взаимодействию с населением Новгородской области	9500,0
7.	Начальник отдела по взаимодействию с некоммерческими организациями, Аппарата Общест-	9500,0

№ п/п	Должности, не отнесенные к ПКГ	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	2	3
	венной платы Новгородской области	
8.	Главный специалист отдела по изучению общественного мнения	8500,0
9.	Пресс-секретарь	8500,0
10.	Главный эксперт	8500,0
11.	Системный администратор	8000,0
12.	Водитель-механик	8000,0
13.	Заместитель начальника отдела – руководитель Аппарата Общественной палаты Новгородской области	8000,0
14.	Главный специалист отдела по взаимодействию с населением Новгородской области	7500,0
15.	Главный специалист-эксперт	8000,0
16.	Ведущий специалист-аналитик	7300,0
17.	Ведущий специалист-эксперт	7300,0

»