



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.11.2021 № 15  
Великий Новгород

**Об утверждении примерного положения об оплате труда работников  
областных государственных бюджетных и автономных учреждений,  
подведомственных министерству строительства, архитектуры и  
имущественных отношений Новгородской области в сфере  
строительства**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 26 декабря 2014 г. №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»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений подведомственных министерству строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области в сфере строительства.

2. Постановление разместить на "Официальном интернет-портале правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Министр **Р.В. Тарусов**



## УТВЕРЖДЕНО

Постановлением министерства  
строительства, архитектуры и  
имущественных отношений Новгородской  
области

от 17.11.2021 года № 15

### **Примерное положение об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений подведомственных министерству строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области в сфере строительства**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области в сфере строительства (далее - Примерное положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 N 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области».

Примерное положение определяет порядок и условия оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных Учреждений (далее Учреждения), подведомственных министерству строительства, архитектуры и имущественных отношений (далее Учредитель).

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждений в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, с учетом настоящего Примерного положения.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), иного представительного органа работников;

1.4. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных

выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Оплата труда работников Учреждения состоит из:

окладов (должностных окладов) работников Учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.6. Финансирование расходов на оплату труда работников учреждения осуществляется в пределах средств, выделенных из областного бюджета, а также за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, могут направляться учреждением на выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.7. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников Учреждения система оплаты труда включает размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) согласно приложению 1 к настоящему Примерному положению.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются работнику Учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должности, предусматривающей категорийность.

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 руководителем Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) учитывается в составе оклада при начислении выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в

процентном соотношении к окладу (должностному окладу).

1.8. К выплатам компенсационного характера относятся:

Выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников Учреждения по соответствующим ПКГ, в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

1.9. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы за квартал и год.

1.10. Руководитель Учреждения, руководствуясь настоящим Примерным положением, разрабатывает и утверждает Положения об оплате труда работников Учреждения.

1.11. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также Региональным соглашением между Союзом организаций профсоюзов "Новгородская областная Федерация профсоюзов", Региональным объединением работодателей "Союз промышленников и предпринимателей Новгородской области" и Правительством Новгородской области "О минимальной заработной плате в Новгородской области".

1.12. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально рабочему времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размера заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.13. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения, наделенного в случаях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами, полномочиями по осуществлению государственных функций, возложенных на министерство, не может превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда

государственных и гражданских служащих министерства.

Порядок определения расчетного среднемесячного уровня оплаты труда государственных гражданских служащих и служащих министерства и расчетного среднемесячного уровня заработной платы 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».

## **2. Оплата труда руководителя Учреждения, заместителя руководителя Учреждений, главного бухгалтера Учреждения**

2.1. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Условия оплаты труда руководителей Учреждений определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) Учреждений", в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами.

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

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждений и среднемесячной заработной платы работников этого Учреждения устанавливается в кратности равной 5.

В случае создания нового Учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам Учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения рассчитывается начиная с месяца создания Учреждения.

2.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения устанавливается в кратности равной 4.

В случае создания нового Учреждения и невозможности по причине

отсутствия фактических начислений работникам Учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения рассчитывается начиная с месяца создания Учреждения.

В случае превышения предельной кратности среднемесячной оплаты труда руководителя Учреждения к величине среднемесячной заработной платы работников этого Учреждения сумма премии и (или) размер стимулирующей выплаты уменьшается на размер превышения.

Ответственность за соблюдение предельной кратности несет руководитель и главный бухгалтер Учреждения.

Расчет средней заработной платы работников Учреждения производится без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера этого Учреждения.

2.5 Должностные оклады заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

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

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого 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.

2.7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.8. Порядок и условия выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Примерного положения.

2.9. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом интенсивности, напряженности и качества выполнения работы по каждой должности за фактически отработанное время в следующем размере:

руководителю учреждения до 300 % должностного оклада;

заместителю руководителя учреждения до 250% должностного оклада;  
главному бухгалтеру учреждения до 250% должностного оклада;  
Критериями для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы являются:

уникальность выполняемых работ;  
сложность выполняемых работ;  
важность выполняемых работ;

высокая напряженность работы.

2.10. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) руководителю Учреждения приказом министерства строительства и имущественных отношений Новгородской области, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения приказом руководителя соответствующего Учреждения.

Выплата за качество выполняемых работ выплачивается 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;

поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере 100 процентов должностного оклада.

2.11. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы в размерах:

от 1 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.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, указанной в настоящем подпункте Примерного положения, и определение ее размера руководителю Учреждения осуществляется комиссией учредителя по установлению стажа работы, состав которой утверждается правовым актом учредителя.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, указанной в настоящем подпункте Примерного положения, и определение ее размера заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждений, осуществляются комиссией Учреждения по установлению стажа работы, дающего право на получение выплаты. Порядок работы указанной комиссии

и ее состав утверждаются приказом Учреждения.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты, указанной в настоящем подпункте Примерного Положения, включается:

время работы в организациях в сфере строительства;

время нахождения (в том числе в льготном исчислении) на военной службе по призыву;

время нахождения (в том числе в льготном исчислении) на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел.) по возрасту, болезни, сокращению штатов или состоянию здоровья;

время нахождения на государственной и муниципальной службе;

время работы в организациях на должностях руководителей или специалистов, аналогичных соответствующим должностям руководителей и специалистов Учреждений;

время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

время обучения, необходимого для работы по соответствующей специальности, в образовательных Учреждениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы.

Основными документами для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты, указанной в настоящем подпункте Примерного Положения, является трудовая книжка и военный билет.

Указанный в настоящем Примерном Положении перечень оснований, по которым устанавливается выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет, не является исчерпывающим и может быть дополнен в Положениях об оплате труда работников соответствующих Учреждения с учетом потребности Учреждения в реализации предусмотренных уставами Учреждения направлений и видов деятельности, предполагающих прием на работу в учреждение работников отдельных общепрофессиональных профессий.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, включается время работы таких работников в организациях на должностях по соответствующей квалификации, специальности.

2.12. Премияльные выплаты по итогам работы за квартал, год устанавливаются с целью поощрения руководителя, заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения по итогам работы за соответствующий период в соответствии с разделом 5 настоящего Примерного положения.

Премияльные выплаты выплачиваются в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности

Учреждения, и максимальным размером не ограничены.

2.13. Основанием выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю Учреждения является приказ министерства строительства и имущественных отношений Новгородской области, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения является приказ руководителя соответствующего Учреждения.

### **3. Оплата труда работников Учреждения (за исключением руководителя Учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения)**

3.1. Размер оклада (должностного оклада) работников Учреждения (за исключением руководителя Учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения) устанавливается трудовым договором в соответствии со штатным расписанием Учреждения, а также с учетом рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (Приложение №1 к настоящему Примерному положению).

3.2. Порядок и условия выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Примерного положения.

#### **3.3. Выплаты стимулирующего характера:**

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам Учреждений в зависимости от стажа работы в размерах:

- от 1 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).

Установление трудового стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, осуществляются комиссией Учреждения по установлению стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Порядок работы указанной комиссии и ее состав утверждаются приказом соответствующего Учреждения.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты, включаются:  
время работы в организациях в сфере строительства;  
время нахождения (в том числе в льготном исчислении) на военной

службе по призыву;

время нахождения (в том числе в льготном исчислении) на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел.) по возрасту, болезни, сокращению штатов или состоянию здоровья;

время нахождения на государственной и муниципальной службе;

время работы в организациях на должностях руководителей или специалистов, аналогичных соответствующим должностям руководителей и специалистов Учреждений;

время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

время обучения, необходимого для работы по соответствующей специальности, в образовательных Учреждениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы.

Основными документами для определения стажа работы, дающего право на установление выплаты за стаж непрерывной работы является трудовая книжка и военный билет.

Указанный в настоящем Примерном положении перечень оснований, по которым устанавливается выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет, не является исчерпывающим и может быть дополнен в Положениях об оплате труда работников соответствующих Учреждений с учетом потребности Учреждений в реализации предусмотренных уставами Учреждений направлений и видов деятельности, предполагающих прием на работу в учреждение работников отдельных общеотраслевых профессий.

Для специалистов и служащих общеотраслевых должностей и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в Учреждении, в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается время работы в организациях на должностях по соответствующей квалификации, специальности.

Размер надбавки за стаж работы, выслугу лет в отношении конкретных работников Учреждения оформляется приказами руководителя соответствующего Учреждения.

Выплата за стаж работы, выслугу лет осуществляется с момента возникновения права на ее установление, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в Учреждении, а в случае их отсутствия - со дня представления этих документов.

Работникам Учреждения, осуществляющим трудовую деятельность по совместительству выплата за стаж, выслугу лет не производится.

При увольнении работников Учреждения выплата за стаж работы

исчисляется пропорционально отработанному времени.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, выслугу лет, является трудовая книжка.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплаты за стаж работы, выслугу лет или определения ее размера рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, включается время работы таких работников в организациях на должностях по соответствующей квалификации, специальности.

3.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается ежемесячно с учетом интенсивности, напряженности и качества выполнения работы по каждой должности.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливается в размере до 250 процентов оклада (должностного оклада) за фактически отработанное время.

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

участие в выполнении наиболее важных, сложных и срочных работ;

высокая напряженность и интенсивность работы;

большой объем работы, выполнение неотложных работ, требующих повышенного внимания.

3.5. Выплата за качество выполняемых работ выплачивается одновременно 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 и областными нормативными правовыми актами;

при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области.

Размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в размере до 100 процентов оклада (должностного оклада);

3.6. Премияльные выплаты по итогам работы за квартал и год устанавливаются, с целью поощрения работников Учреждения за общие результаты труда по итогам работы за соответствующий период в соответствии с разделом 5 настоящего Примерного Положения.

Премияльные выплаты выплачиваются в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждений, и максимальным размером не ограничены.

3.7. Основанием выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения является приказ руководителя соответствующего Учреждения.

#### **4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. Выплата работникам Учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере не менее 4 процентов (тарифной ставки) оклада.

Конкретный размер выплаты устанавливается руководителем соответствующего Учреждения по результатам проведения специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то оплата труда в повышенном размере не производится.

4.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной, определенной трудовым договором работы, как по другой, так и по такой же профессии (должности) осуществляются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат устанавливается в абсолютном значении или в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника Учреждения по основному месту работы.

Размер и срок, на который устанавливаются выплаты, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Выплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, и составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 до 06.00.

Расчет оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы определяется положением об оплате труда работников Учреждения.

Данные о продолжительности работы в ночное время отражаются в табелях учета рабочего времени.

4.4. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Порядок определения выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни утверждается положением об оплате труда работников Учреждения.

Данные о продолжительности работы в выходные и нерабочие праздничные дни отражаются в табелях учета рабочего времени.

4.5. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее

чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Данные о продолжительности сверхурочной работы отражаются в табелях учета рабочего времени.

4.6. Основанием для установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения является приказ руководителя соответствующего Учреждения.

4.7. Выплаты компенсационного характера конкретизируются трудовым договором и устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

## **5. Порядок установления премиальных выплат по итогам работы**

### **5.1. Премирование руководителя Учреждения.**

5.1.1. Премирование руководителя Учреждения осуществляется путем премиальных выплат по итогам работы за квартал на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности учреждений, руководителей учреждений и критерий оценки эффективности их деятельности в соответствии с Приложением №3 к настоящему Примерному Положению.

5.1.2. Оценка показателей эффективности деятельности учреждений проводится один раз в год, в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным, руководителя Учреждения - ежеквартально, в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

5.1.3. Оценка эффективности деятельности Учреждения, руководителя Учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области.

5.1.4. Руководители Учреждений в соответствии с Приложением №3 к настоящему Примерному положению готовят отчеты об оценке эффективности деятельности Учреждения, руководителя Учреждения и направляют их в оценочную комиссию министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области:

Учреждение - в срок до 20 января года, следующего за отчетным;

Руководителя Учреждения – ежеквартально не позднее 9 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.1.5. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия готовит предложение о премировании руководителя Учреждения (невыплате премии руководителю Учреждения).

5.1.6. Размер премиальной выплаты устанавливается в процентном отношении к должностному окладу руководителя Учреждения за фактически отработанное время исходя из достижения показателей эффективности

деятельности Учреждения, руководитель Учреждения по итогам работы за отчетный период на основании критериев оценки эффективности деятельности в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Примерному положению в зависимости от количества набранных баллов. Один балл соответствует одному проценту.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период руководителем Учреждения, составит меньше 50 процентов.

5.1.7. При наличии обоснованных жалоб, дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) руководителю Учреждения за период, в котором совершен проступок, премия не выплачивается.

## **5.2. Премирование работников Учреждения.**

5.2.1. Премирование работников Учреждения осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с Приложением №4 к настоящему Примерному Положению в сроки, предусмотренные приказом соответствующего Учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц осуществляется на основании оценки выполнения ими показателей эффективности деятельности работников Учреждений для назначения премии.

5.2.2. Работники Учреждения в соответствии с Приложением №3 к настоящему Примерному положению представляют в оценочную комиссию, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом руководителя соответствующего Учреждения (далее - оценочная комиссия, созданная Учреждением), отчеты об оценке эффективности деятельности в сроки, установленные приказом руководителя соответствующего Учреждения.

5.2.3. По результатам рассмотрения отчетов, оценочные комиссии, созданные Учреждениями, готовят предложения о премировании работников Учреждений (невыплате премии работникам Учреждений).

На основании предложений оценочной комиссии руководителем соответствующего Учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы и оформляется приказом руководителя соответствующего Учреждения.

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

При наличии обоснованных жалоб, дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) работнику Учреждения за период, в котором совершен проступок, премия не выплачивается.

5.3. При наличии средств экономии по установленному фонду оплаты труда руководителям, работникам Учреждения дополнительно выплачивается премия в качестве поощрения к профессиональным праздникам и нерабочим праздничным дням, установленным законодательством Российской Федерации, а также в связи с юбилейными датами.

Юбилейными датами считаются:

- выслуга лет - 20,25,30,35,40,45 лет и каждые последующие 5 лет;
- юбилейные даты рождения - 50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие и каждые последующие пять лет со дня рождения.

## **6. Материальная помощь и иные выплаты**

6.1. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю, работникам Учреждений на основании заявления может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) на основании свидетельства о смерти, копия которого прилагается к заявлению;

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника (при представлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.), копии которых прилагаются к заявлению;

регистрацией брака, рождением ребенка на основании свидетельства о регистрации брака, свидетельства о рождении соответственно, копия которого прилагается к заявлению;

тяжелого материального положения в семье в связи с необходимостью проведения специализированного лечения (дорогостоящего) при представлении документов, подтверждающих соответствующие расходы;

в других случаях при наличии уважительных причин.

6.2. В случае смерти работника Учреждения материальная помощь выплачивается члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, 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.

6.3. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

- в отношении руководителей Учреждений – министром строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области и

оформляется приказом министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области;

- в отношении работников Учреждения руководителем соответствующих Учреждений и устанавливается приказами руководителей этих Учреждений.

Размер выплачиваемой материальной помощи не зависит от фактически отработанного руководителем, работником Учреждения в календарном году времени.

6.4. Материальная помощь, оказываемая руководителю Учреждения, работникам Учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя, работников Учреждений.

6.5. Материальная помощь, оказываемая руководителю Учреждения, работникам Учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя учреждения, работника учреждения.

Приложение 1  
к Примерному Положению об оплате  
труда работников областных  
государственных  
бюджетных и автономных учреждений  
подведомственных министерству  
строительства, архитектуры и  
имущественных отношений Новгородской  
области в сфере строительства

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**

окладов (должностных окладов) специалистов и служащих по ПКГ и повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)	Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу)
1	2	3		4
1.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
	1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя	11143	до 0,2
		Инспектор по кадрам	11143	до 0,2
2.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
	1 квалификационный уровень	Инженер	11371	до 0,2
		Бухгалтер	11371	до 0,2
		Юрисконсульт	11371	До 0,2
	4 квалификационный уровень	Ведущий инженер	11845	до 0,3
		Ведущий инженер-программист	11845	до 0,3
		Ведущий юрисконсульт	11845	до 0,3
		Ведущий бухгалтер	11845	до 0,3
	5 квалификационный уровень	Главный специалист в отделе, главный специалист эксперт	12301	до 0,4
		Заместитель главного бухгалтера	16336	до 0,4
3.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»			

	1 квалификационный уровень	Начальник производственного отдела	16336	до 0,4
	2 квалификационный уровень	Главный эксперт	17731	до 0,4

### МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов рабочих по ПКГ и повышающих коэффициентов к окладу

	ПКГ, квалификационный уровень	Профессии, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер оклада (руб.)	Размер повышающего коэффициента к окладу
1	2	3	4	5
1.	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»			
	1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	5521	до 0,4
		Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5521	до 0,4
1.	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
	2 квалификационный уровень	Водитель автомобиля	5415	до 0,7

### МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) специалистов и служащих, не отнесенных к ПКГ и повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности

№ п/п	Должности, не отнесенные к ПКГ	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)	Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу)
1	2	3	4
	Заместитель начальника управления	16336	до 0,4
	Начальник отдела территориального планирования	17731	до 0,4
	Начальник проектно-сметного отдела	17731	до 0,4
	Начальник отдела бюджетных инвестиций и экономики строительства	17731	до 0,4
	Начальник отдела-центра компетенций по вопросам городской среды	17731	до 0,4
	Ведущий специалист в отделе	11845	до 0,4

Приложение 2  
к Примерному Положению об оплате труда  
работников областных государственных  
бюджетных и автономных учреждений  
подведомственных министерству строительства,  
архитектуры и имущественных отношений  
Новгородской области в сфере строительства

**ПЕРЕЧЕНЬ**

показателей эффективности деятельности государственного бюджетного и автономного учреждений, подведомственных министерству строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
<b>I. Основная деятельность учреждения</b>			
1.	Планирование работы	подготовка и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения на следующий календарный год до 25 декабря текущего года;	10
2.	Выполнение государственного задания	выполнение государственного задания в полном объеме;	10
3.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	обеспечение проведения мероприятий и наличия документов, предусмотренных действующим законодательством, по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил; отсутствие случаев травматизма в учреждении;	5  5
4.	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания государственных услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам	соответствие помещений, оборудования, технических и иных средств учреждения, необходимых для оказания государственных услуг, установленным нормам и нормативам;	10
5.	Удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственных услуг	удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственных услуг 90% и более процентов;	10
6.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления государственных услуг	отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления государственных услуг;	5

7.	Обеспечение информационной открытости учреждения	своевременное размещение и обновление информации на официальном сайте учреждения;	5
<b>II. Финансово-экономическая деятельность учреждения</b>			
1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения	соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения;	5
2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания	отсутствие выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств;	5
3.	Целевое и эффективное использование внебюджетных средств (средства от приносящей доход деятельности учреждения, благотворительная и спонсорская помощь)	использование внебюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения; направления средств от приносящей доход деятельности учреждения в соответствии с уставом учреждения на развитие учреждения;	3 3
4.	Качество предоставления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	предоставление бухгалтерской отчетности в соответствии с инструкциями по ведению бухгалтерского учета и предоставлению отчетности;	5
5.	Соблюдение сроков и порядка представления проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	отсутствие нарушения сроков и порядка предоставления проектов планов финансово-хозяйственной деятельности;	3
6.	Соблюдение сроков представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам	отсутствие нарушений сроков представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам;	3
<b>III. Деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами</b>			
1.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими государственные услуги	обеспечение необходимого для оказания государственной услуги штата работников в учреждении;	5
2.	Соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения, непосредственно оказывающих государственные услуги	обеспечение соблюдения сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения, непосредственно оказывающих государственные услуги;	3
3.	Осуществление мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждений при возникновении оснований для их заключения в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	обеспечение заключения в полном объеме дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждений в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.	5

Приложение 3  
к Примерному Положению об оплате труда  
работников областных государственных  
бюджетных и автономных учреждений  
подведомственных министерству строительства,  
архитектуры и имущественных отношений  
Новгородской области в сфере строительства

**ПЕРЕЧЕНЬ**

показателей эффективности деятельности руководителей государственного бюджетного и автономного учреждений, подведомственных министерству строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
<b>I. Деятельность руководителя учреждения по организации деятельности учреждения</b>			
1.	Выполнение государственного задания	Обеспечение и организация выполнение государственного задания учреждением в полном объеме;	10
2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	обеспечение проведения мероприятий и наличия документов, предусмотренных действующим законодательством, по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил; отсутствие случаев травматизма в учреждении	10 5
3.	Удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственных услуг	– удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственных услуг 90% и более процентов; - соблюдение сроков оказания государственных услуг;	10 10
4.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления государственных услуг	отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления государственных услуг;	5
5.	Обеспечение информационной открытости учреждения	обеспечение своевременного размещения и обновления информации о деятельности учреждения на официальном сайте учреждения; обеспечение своевременного опубликования и размещения в информационно - телекоммуникационной сети Интернет отчетов о деятельности учреждения;	5 5

<b>II. Исполнительская дисциплина руководителя учреждения</b>			
1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения	соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения;	5
2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания	отсутствие выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств;	5
3.	Целевое и эффективное использование внебюджетных средств (средства от приносящей доход деятельности учреждения, благотворительная и спонсорская помощь)	использование внебюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения;	3
		направления средств от приносящей доход деятельности учреждения в соответствии с уставом учреждения на развитие учреждения;	3
4.	Качество предоставления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	обеспечения предоставления бухгалтерской отчетности в соответствии с инструкциями по ведению бухгалтерского учета и предоставлению отчетности;	3
5.	Соблюдение сроков и порядка представления проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	отсутствие нарушение сроков и порядка предоставления проектов планов финансово-хозяйственной деятельности;	5
6.	Соблюдение сроков представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам	отсутствие нарушений сроков представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам;	3
<b>III. Деятельность руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами</b>			
1.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими государственные услуги	обеспечение необходимого для оказания государственной услуги штата работников в учреждении;	8
2.	Соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения, непосредственно оказывающих государственные услуги	обеспечение соблюдения сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения, непосредственно оказывающих государственные услуги;	5

Приложение 4  
к Примерному Положению об оплате труда  
работников областных государственных  
бюджетных и автономных учреждений  
подведомственных министерству строительства,  
архитектуры и имущественных отношений  
Новгородской области в сфере строительства

**ПЕРЕЧЕНЬ**

показателей эффективности деятельности работников государственного бюджетного и автономного учреждений, подведомственных министерству строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области

№ п/п	Наименование должности	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	секретарь руководителя	соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- отсутствие дисциплинарных взысканий; - соблюдение работником правил внутреннего трудового распорядка; - выполнение обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией; - обеспечение контроля за соблюдением сроков исполнения документов в учреждении; - контроль за соблюдением правил делопроизводства при составлении и оформлении документов, представляемых на подпись директору учреждения; - своевременное выполнение поручений руководителя;	50
		соблюдение положений кодекса профессиональной этики	отсутствие нарушений кодекса профессиональной этики;	20
		удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	- отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг; - удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственных услуг 90% и более процентов;	30

2	инспектор по кадрам	соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- отсутствие дисциплинарных взысканий; - соблюдение работником правил внутреннего трудового распорядка; - выполнение обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией; - своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждений; - своевременное предоставление статистической отчетности, информации органу исполнительной власти Новгородской области, осуществляющему функции учредителя учреждения - своевременное выполнение поручений руководителя;	50
		соблюдение положений кодекса профессиональной этики	отсутствие нарушений кодекса профессиональной этики;	20
		удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	- отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг; - удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственных услуг 90% и более процентов;	30
3	инженер	соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- отсутствие дисциплинарных взысканий; - соблюдение работником правил внутреннего трудового распорядка; - выполнение обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией; - соблюдение требований законодательства и административных регламентов при оказании государственных услуг (выполнении работ); - соблюдение сроков оказания государственных услуг (выполнения работ); - своевременное выполнение поручений руководителя; - выполнение учреждением государственного задания	50
		соблюдение положений кодекса профессиональной этики	отсутствие нарушений кодекса профессиональной этики;	20
		удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	- отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг; - удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственных услуг 90% и более процентов;	30

4	бухгалтер	соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- отсутствие дисциплинарных взысканий; - соблюдение работником правил внутреннего трудового распорядка; - выполнение обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией; - своевременное и достоверное отражение в регистрах бухгалтерского учета данных первичных документов хозяйственной деятельности учреждения; - соблюдение инструкции по ведению бухгалтерского учета и предоставлению отчетности; - своевременное выполнение поручений руководителя;	50
		соблюдение положений кодекса профессиональной этики	отсутствие нарушений кодекса профессиональной этики;	20
		удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг; удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственных услуг 90% и более процентов;	30
5	ведущий инженер	соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- отсутствие дисциплинарных взысканий; - соблюдение работником правил внутреннего трудового распорядка; - выполнение обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией; - соблюдение требований законодательства и административных регламентов при оказании государственных услуг (выполнении работ); - соблюдение сроков оказания государственных услуг (выполнения работ); - своевременное выполнение поручений руководителя; - выполнение учреждением государственного задания;	50
		соблюдение положений кодекса профессиональной этики	отсутствие нарушений кодекса профессиональной этики;	20
		удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг; удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственных услуг 90% и более процентов;	30

6	ведущий инженер-программист	соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- отсутствие дисциплинарных взысканий; - соблюдение работником правил внутреннего трудового распорядка; - выполнение обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией; - систематическое и качественное обслуживание компьютерной техники и настройка программного обеспечения учреждения; - своевременное размещение и обновление информации на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - своевременное выполнение поручений руководителя;	50
		соблюдение положений кодекса профессиональной этики	отсутствие нарушений кодекса профессиональной этики;	20
		удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг; удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственных услуг 90% и более процентов;	30
7	ведущий юрист-консульт	соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- отсутствие дисциплинарных взысканий; - соблюдение работником правил внутреннего трудового распорядка; - выполнение обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией; - качественное и своевременное осуществление договорной и претензионной работы; - разработка административных регламентов оказания учреждением государственных услуг и иных локальных правовых актов учреждения, а также внесение изменений и дополнений в них; - своевременное выполнение поручений руководителя; - выполнение учреждением государственного задания;	50
		соблюдение положений кодекса профессиональной этики	отсутствие нарушений кодекса профессиональной этики;	20
		удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг; удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственных услуг 90% и более процентов;	30

8	ведущий бухгалтер	соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- отсутствие дисциплинарных взысканий; - соблюдение работником правил внутреннего трудового распорядка; - выполнение обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией; - соблюдение сроков подготовки месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения; - своевременное и достоверное отражение в регистрах бухгалтерского учета данных первичных документов хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с инструкциями по ведению бухгалтерского учета и предоставлению отчетности ; - своевременное выполнение поручений руководителя;	50
		соблюдение положений кодекса профессиональной этики	отсутствие нарушений кодекса профессиональной этики;	20
		удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг; удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственных услуг 90% и более процентов;	30
9	ведущий специалист в отделе	соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- отсутствие дисциплинарных взысканий; - соблюдение работником правил внутреннего трудового распорядка; - выполнение обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией; - соблюдение требований законодательства и административных регламентов при оказании государственных услуг (выполнении работ); - соблюдение сроков оказания государственных услуг (выполнения работ); - своевременное выполнение поручений руководителя; - выполнение учреждением государственного задания;	50
		соблюдение положений кодекса профессиональной этики	отсутствие нарушений кодекса профессиональной этики;	20
		удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	- отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг; - удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственных услуг 90% и более процентов;	30

10	главный специалист в отделе	соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- отсутствие дисциплинарных взысканий; - соблюдение работником правил внутреннего трудового распорядка; - выполнение обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией; - сокращение продолжительности сроков взаимодействия с заявителями при предоставлении государственных услуг (выполнении работ); - соблюдение требований законодательства и административных регламентов при оказании государственных услуг (выполнении работ); - соблюдение сроков оказания государственных услуг (выполнения работ); - своевременное выполнение поручений руководителя; - выполнение учреждением государственного задания;	50
		соблюдение положений кодекса профессиональной этики	отсутствие нарушений кодекса профессиональной этики;	20
		удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг; удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственных услуг 90% и более процентов;	30
11	главный специалист сметного отдела	соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- отсутствие дисциплинарных взысканий; - соблюдение работником правил внутреннего трудового распорядка; - выполнение обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией; - сокращение продолжительности сроков взаимодействия с заявителями при предоставлении государственных услуг; - соблюдение требований законодательства и административных регламентов при оказании государственных услуг; - соблюдение сроков оказания государственных услуг; - своевременное выполнение поручений руководителя; - выполнение учреждением государственного задания;	50
		соблюдение положений кодекса профессиональной этики	отсутствие нарушений кодекса профессиональной этики;	10

		освоение программ профессионального обучения или дополнительного профессионального образования	обучение по программам профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в соответствии с планом учреждения и получение документа, подтверждающего освоение указанных программ;	20
		удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг; удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственных услуг 90% и более процентов;	20
12	главный специалист, юрисконсульт	соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- отсутствие дисциплинарных взысканий; - соблюдение работником правил внутреннего трудового распорядка; - выполнение обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией; - качественное и своевременное осуществление договорной, претензионной и исковой работы; - разработка административных регламентов оказания учреждением государственных услуг и иных локальных правовых актов учреждения, а также внесение изменений и дополнений в них; - подготовка анализов, информации по закрепленным направлениям деятельности; - своевременное выполнение поручений руководителя; - выполнение учреждением государственного задания;	50
		соблюдение положений кодекса профессиональной этики	отсутствие нарушений кодекса профессиональной этики;	20
		удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг; удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственных услуг 90% и более процентов;	30
13	главный специалист (охрана труда)	соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- отсутствие дисциплинарных взысканий; - соблюдение работником правил внутреннего трудового распорядка; - выполнение обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией; - подготовка проектов локальных правовых актов, должностных инструкций, приказов в области охраны труда; - организации работы по охране труда в учреждении;	50

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное выполнение поручений руководителя;</li> <li>- своевременное размещение информации по охране труда на стендах в учреждении;</li> <li>- выполнение учреждением государственного задания;</li> </ul>	
		соблюдение положений кодекса профессиональной этики	отсутствие нарушений кодекса профессиональной этики;	20
		удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг; удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственных услуг 90% и более процентов;	30
14	начальник отдела	соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие дисциплинарных взысканий;</li> <li>- соблюдение работниками отдела правил внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- выполнение обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией;</li> <li>- соблюдение требований законодательства, административных регламентов при оказании отделом государственных услуг (выполнении работ);</li> <li>- контроль за соблюдением сроков оказания отделом услуг (выполнением работ), предусмотренных уставом учреждения;</li> <li>- решение организационных вопросов и задач, возникающих в процессе работы отдела;</li> <li>- своевременное выполнение поручений руководителя;</li> <li>- выполнение учреждением государственного задания;</li> </ul>	50
		соблюдение положений кодекса профессиональной этики	отсутствие нарушений кодекса профессиональной этики;	10
		освоение программ профессионального обучения или дополнительного профессионального образования	обучение по программам профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в соответствии с планом учреждения и получение документа, подтверждающего освоение указанных программ;	20
		удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (отсутствие	отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг; удовлетворенность заявителей доступностью и качеством	20

		обоснованных жалоб на качество их предоставления)	предоставления государственных услуг 90% и более процентов;	
15	главный эксперт	соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- отсутствие дисциплинарных взысканий; - соблюдение работником правил внутреннего трудового распорядка; - выполнение обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией; - соблюдение требований законодательства и административных регламентов при оказании государственных услуг (выполнении работ); - соблюдение сроков оказания государственных услуг (выполнения работ); - проведение работы по закрепленному направлению деятельности, подготовка соответствующих разделов заключений; - своевременное выполнение поручений руководителя; - выполнение учреждением государственного задания;	50
		соблюдение положений кодекса профессиональной этики	отсутствие нарушений кодекса профессиональной этики;	10
		освоение программ профессионального обучения или дополнительного профессионального образования	обучение по программам профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в соответствии с планом учреждения и получение документа, подтверждающего освоение указанных программ, а также наличие квалификационного аттестата на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы инженерных изысканий (для главных экспертов управления экспертизы проектной документации);	20
		удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг; удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственных услуг 90% и более процентов;	20

16	главный эксперт сметного отдела	соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- отсутствие дисциплинарных взысканий; - соблюдение работником правил внутреннего трудового распорядка; - выполнение обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией; - соблюдение требований законодательства и административных регламентов при оказании государственных услуг; - соблюдение сроков оказания государственных услуг; - организация проведения работы по закрепленному разделу проектной документации и проверка подготовленных по нему заключений; - своевременное выполнение поручений руководителя; - выполнение учреждением государственного задания;	50
		соблюдение положений кодекса профессиональной этики	отсутствие нарушений кодекса профессиональной этики;	10
		освоение программ профессионального обучения или дополнительного профессионального образования	обучение по программам профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в соответствии с планом учреждения и получение документа, подтверждающего освоение указанных программ;	20
		удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг; удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственных услуг 90% и более процентов;	20
17	заместитель начальника управления	соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- отсутствие дисциплинарных взысканий; - соблюдение работниками управления правил внутреннего трудового распорядка; - выполнение обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией; - соблюдение требований законодательства, административных регламентов при оказании управлением государственных услуг и выполнением работ, предусмотренных государственным заданием; - контроль за соблюдением сроков оказания управлением услуг (выполнением работ), предусмотренных уставом учреждения;	50

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение организационных вопросов и задач, возникающих в процессе работы управления;</li> <li>- своевременное выполнение поручений руководителя;</li> <li>- выполнение учреждением государственного задания;</li> </ul>	
		освоение программ профессионального обучения или дополнительного профессионального образования	обучение по программам профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в соответствии с планом учреждения и получение документа, подтверждающего освоение указанных программ;	20
		соблюдение положений кодекса профессиональной этики	отсутствие нарушений кодекса профессиональной этики;	10
		удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг; удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственных услуг 90% и более процентов;	20
18	заместитель главного бухгалтера	соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие дисциплинарных взысканий;</li> <li>- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- выполнение обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией;</li> <li>- ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в соответствии с инструкциями по ведению бухгалтерского учета и предоставлению отчетности;</li> <li>- отсутствие нарушений сроков представления учреждением статистической, бухгалтерской, налоговой отчетности в соответствии с возложенными обязанностями;</li> <li>- отсутствие выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств;</li> <li>- своевременное выполнение поручений руководителя;</li> <li>- выполнение учреждением государственного задания;</li> </ul>	50
		соблюдение положений кодекса профессиональной этики	отсутствие нарушений кодекса профессиональной этики;	20
		удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг;</li> <li>- удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственных услуг 90% и более процентов;</li> </ul>	30

19	главный бухгалтер	соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие дисциплинарных взысканий;</li> <li>- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- выполнение обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией;</li> <li>- организация бухгалтерского учета и предоставления бухгалтерской отчетности в соответствии с инструкциями по ведению бухгалтерского учета и предоставлению отчетности;</li> <li>- отсутствие нарушений сроков представления учреждением статистической, бухгалтерской, налоговой отчетности, информации по отдельным запросам;</li> <li>- отсутствие выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств;</li> <li>- своевременное выполнение поручений руководителя;</li> <li>- выполнение учреждением государственного задания;</li> </ul>	50
		соблюдение положений кодекса профессиональной этики	отсутствие нарушений кодекса профессиональной этики;	20
		удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг;</li> <li>- удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственных услуг 90% и более процентов;</li> </ul>	30

20	заместитель директора учреждения	соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие дисциплинарных взысканий;</li> <li>- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- выполнение обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией;</li> <li>- обеспечение недопущения нарушений требований законодательства, административных регламентов при оказании учреждением государственных услуг (выполнения работ);</li> <li>- контроль за соблюдением в учреждении сроков оказания государственных услуг (выполнения работ);</li> <li>- решение организационных вопросов и задач при предоставлении государственных услуг (выполнением работ) учреждением;</li> <li>- организация проведения мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил в управлении;</li> <li>- организация специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в управлении;</li> <li>- контроль за заключением в учреждении в полном объеме дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками курируемых отделов учреждения в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;</li> <li>- своевременное выполнение поручений руководителя;</li> <li>- выполнение учреждением государственного задания;</li> </ul>	50
		соблюдение положений кодекса профессиональной этики	отсутствие нарушений кодекса профессиональной этики;	10
		освоение программ профессионального обучения или дополнительного профессионального образования	обучение по программам профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в соответствии с планом учреждения и получение документа, подтверждающего освоение указанных программ;	20
		удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставляемых государственных услуг; удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственных услуг 90% и более процентов;	20
21		соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий;	40

	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» 1 квалификационный уровень (сторож (вахтер), дворник, уборщик служебных помещений, рабочий)	надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- надлежащее выполнение трудовой функции (работы в соответствии со штатным расписанием, профессией, квалификацией); - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;	60
22	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» 2 квалификационный уровень (водитель автомобиля)	соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий;	40
		надлежащее исполнение трудовых обязанностей	- надлежащее выполнение трудовой функции (работы в соответствии со штатным расписанием, профессией, квалификацией); - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; - отсутствие нарушений ПДД, повлекших административную, уголовную, материальную ответственность.	60