



ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2022 № 1

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения, подведомственного инспекции государственного строительного надзора Новгородской области по виду экономической деятельности «Деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Новгородской области от 12 марта 2014 года № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области» инспекция государственного строительного надзора Новгородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения, подведомственного инспекции государственного строительного надзора Новгородской области, по виду экономической деятельности «Деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации».

2. Признать утратившим силу постановления инспекции государственного строительного надзора Новгородской области:

от 25 мая 2020 года № 3 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения, подведомственного инспекции государственного строительного надзора Новгородской области по виду экономической деятельности «Деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации»;

от 16 декабря 2020 года № 5 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения, подведомственного инспекции государственного строительного надзора Новгородской области по виду экономической деятельности «Деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации»;

от 07 июля 2020 года № 4 «О внесении изменения в постановление инспекции государственного строительного надзора Новгородской области от 25

мая 2020 года № 3».

3. Распространить действие настоящего постановления на период с 01 января 2022 года.

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

**Заместитель начальника инспекции,
начальник отдела государственного
строительного надзора инспекции
государственного строительного
надзора Новгородской области**



Т.Б. Пашкова

Утверждено
постановлением
инспекции государственного
строительного надзора
Новгородской области
от 25.04.2022 № 1

Примерное положение об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения, подведомственного инспекции государственного строительного надзора Новгородской области по виду экономической деятельности «Деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации»

1.1. Примерное положение об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения, подведомственного инспекции государственного строительного надзора Новгородской области, по виду экономической деятельности «Деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации» (далее Положение) устанавливает порядок и условия оплаты труда работников государственного областного бюджетного учреждения, подведомственного инспекции государственного строительного надзора Новгородской области (далее инспекция), по виду экономической деятельности «Деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации».

1.2. Система оплаты труда работников государственного областного бюджетного учреждения, подведомственного инспекции, по виду экономической деятельности «Деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации» (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 настоящим Положением.

1.3. Оплата труда работников учреждений состоит из:

- окладов (должностных окладов);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется исходя из объема субсидий, поступающих учреждению из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Заработная плата работников учреждения, работающих по совместительству, а также при работе на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному ими времени.

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».

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

Порядок определения расчетного среднемесячного уровня оплаты труда государственных гражданских служащих и служащих инспекции и расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения установлен 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 марта 2014 года № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области».

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

2.1. Заработная плата директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения) за отчетный год, состоящий из 12 календарных месяцев, устанавливается в кратности, равной 4.

2.3. Должностные оклады заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются:

заместителю директора учреждения - на 20 % ниже должностного оклада директора учреждения;

главному бухгалтеру учреждения - на 30 % ниже должностного оклада директора учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения) за отчетный год, состоящий из 12 календарных месяцев, устанавливается в кратности, равной 3.

Ответственность за соблюдение кратности несут директор учреждения и главный бухгалтер учреждения.

2.4. Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922.

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

2.5. Выплаты компенсационного характера:

2.5.1. Выплаты директору учреждения, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом результатов 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, за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.5.4. В случае привлечения директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

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

2.5.6. Оплата труда директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.5.7. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются директору учреждения, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и выплачиваются 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 инспекции, 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 в абсолютных и (или) процентных величинах: директору учреждения - не более 170 % должностного оклада, заместителю директора учреждения - не более 130 % должностного оклада, главному бухгалтеру учреждения - не более 110 % должностного оклада и выплачиваются ежемесячно.

2.8.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются единовременно в размере 100 % должностного оклада 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;

наградах и поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами.

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

до 3 лет - 10 % должностного оклада;

от 3 до 5 лет - 15 % должностного оклада;

от 5 до 10 лет - 20 % должностного оклада;

свыше 10 лет - 30 % должностного оклада.

Установление стажа непрерывной работы, порядок его исчисления, установление выслуги лет, дающих право на получение выплаты, определяются

приказом учреждения комиссией учреждения по установлению стажа и выслуги лет, состав которой утверждается приказом учреждения.

2.8.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

2.8.4.1. Премирование директора учреждения по итогам работы за квартал осуществляется на основании оценки эффективности деятельности директора учреждения и критериев оценки эффективности его деятельности в соответствии с приложением № 1 к Положению;

Размер премиальной выплаты устанавливается в процентном отношении к должностному окладу руководителя Учреждения за фактически отработанное время исходя из достижения показателей эффективности деятельности директора учреждения по итогам работы за отчетный период на основании критериев оценки эффективности его деятельности в соответствии с приложением № 1 к настоящему Примерному положению в зависимости от количества набранных баллов. Один балл соответствует одному проценту.

2.8.4.2. Оценка показателей эффективности деятельности директора учреждения проводится ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за IV квартал отчетного года - не позднее 20 декабря отчетного года), в соответствии с установленными критериями оценки его деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

Оценка показателей эффективности деятельности учреждения проводится один раз в год не позднее 20 декабря отчетного года, в соответствии с установленными в приложении № 1 к Положению критериями оценки эффективности 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 утверждается приказом инспекции;

2.8.4.4. Директор учреждения представляет в оценочную комиссию в соответствии с приложением № 1 к Положению отчет об оценке эффективности деятельности директора учреждения - ежеквартально не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, деятельности учреждения - ежегодно не позднее 10 декабря отчетного года.

2.8.4.5. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия готовит предложения о премировании директора учреждения (невыплате премии директору учреждения). На основании предложения оценочной комиссии работодателем принимается решение о премировании или об отказе в премировании и оформляется приказом инспекции.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период.

В случае если сумма баллов за отчетный период, набранных руководителем, составит:

100 баллов, то директору учреждения выплачивается премия в размере 50 процентов должностного оклада;

от 90 до 99 баллов, то директору учреждения выплачивается премия в размере 45 процентов должностного оклада;

от 80 до 89 баллов, то директору учреждения выплачивается премия в размере 40 процентов должностного оклада;

от 70 до 79 баллов, то директору учреждения выплачивается премия в размере 35 процентов должностного оклада;

от 60 до 69 баллов, то директору учреждения выплачивается премия в размере 30 процентов должностного оклада;

от 50 до 59 баллов, то директору учреждения выплачивается премия в размере 25 процентов должностного оклада.

Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период директором учреждения, составит меньше 50 баллов или при наличии дисциплинарного взыскания в виде выговора или увольнения по соответствующим основаниям.

2.8.4.6. Премирование 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 настоящему Примерному положению;

Размер премиальной выплаты устанавливается в процентном отношении к должностному окладу заместителя директора, главного бухгалтера учреждения за фактически отработанное время исходя из достижения показателей эффективности деятельности заместителя директора, главного бухгалтера по итогам работы за отчетный период на основании критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 2 к настоящему Примерному положению в зависимости от количества набранных баллов. Один балл соответствует одному проценту.

2.8.4.7. Оценка показателей эффективности деятельности 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;

2.8.4.8. Заместитель директора учреждения, главный бухгалтер учреждения в соответствии с приложением № 2 к настоящему Примерному положению представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты об оценке эффективности их деятельности в сроки, установленные приказом учреждения;

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

2.8.4.10. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период.

В случае если сумма баллов за отчетный период, набранных заместителем директора учреждения, главным бухгалтером учреждения, составит:

100 баллов, то заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения выплачивается премия в размере 50 процентов оклада (должностного оклада);

от 90 до 99 баллов, то заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения выплачивается премия в размере 45 процентов оклада (должностного оклада);

от 80 до 89 баллов, то заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения выплачивается премия в размере 40 процентов оклада (должностного оклада);

от 70 до 79 баллов заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения выплачивается премия в размере 35 процентов оклада (должностного оклада);

от 60 до 69 баллов, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения выплачивается премия в размере 30 процентов оклада (должностного оклада);

от 50 до 59 баллов, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения выплачивается премия в размере 25 процентов оклада (должностного оклада).

Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период заместителем директора учреждения, главным бухгалтером учреждения, составит меньше 50 баллов или при наличии дисциплинарного взыскания в виде выговора или увольнения по соответствующим основаниям.

2.8.4.11. Премирование директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год осуществляется в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности при наличии экономии фонда оплаты труда.

Премирование осуществляется на основании оценки эффективности деятельности директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера и критериев оценки эффективности их деятельности с учетом личного вклада в достижение значений показателей оценки эффективности деятельности учреждения, успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, инициативы, применения современных форм и методов организации труда, качественной подготовки и своевременной сдачи отчетности.

Решение о премировании или об отказе в премировании по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год принимается:

в отношении директора - работодателем;

в отношении заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения - директором учреждения;

Премииальные выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальный размер премиальных выплат по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год не ограничен.

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

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

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

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

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

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи директору учреждения, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении директора учреждения - работодателем и оформляется приказом инспекции;

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

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

2.11. В случае смерти директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, 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, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении директора учреждения - работодателем и оформляется приказом инспекции;

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

2.12. Материальная помощь, оказываемая директору учреждения, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка директора учреждения, заместителя директора учреждения и главного бухгалтера учреждения.

3. Условия оплаты труда работников учреждения (за исключением директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера)

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) работников учреждения (за исключением директора учреждения, заместителя директора учреждения и главного бухгалтера) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ. В приложении № 3 к Положению определены минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений.

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 (аттестации рабочих мест по условиям 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 увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания работникам учреждений 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. В случае привлечения работников учреждения к работе 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, 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;

3.3.5. 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 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;

3.3.6. Оплата труда работников учреждения в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.3.7. 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 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».

3.4. Основанием для установления выплат компенсационного характера работникам учреждения является приказ учреждения. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) по занимаемой должности.

3.5. Выплаты стимулирующего характера:

3.5.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работнику с учетом интенсивности и напряженности работы в абсолютных и (или) процентных величинах, но не более 140 % оклада (должностного оклада) и выплачиваются ежемесячно.

При определении размеров выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются:

выполнение работником непредвиденных работ;

оперативность в принятии работником решений;

оперативность в исполнении работником поручений;

проявление работником инициативы и применение в работе современных форм и методов организации труда;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие работника в выполнении особо важных и сложных мероприятий.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждений определяется трудовым договором.

3.5.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются единовременно в размере в размере 100 % должностного оклада 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;

наградах и поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами;

3.5.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы и выплачиваются ежемесячно в размере:

до 3 лет - 10 % должностного оклада;

от 3 до 5 лет - 15 % должностного оклада;

от 5 до 10 лет - 20 % должностного оклада;

свыше 10 лет - 30 % оклада должностного оклада.

Установление стажа непрерывной работы, порядок его исчисления, установление выслуги лет, дающих право на получение выплаты, определяются приказом учреждения комиссией учреждения по установлению стажа и выслуги лет, состав которой утверждается приказом учреждения.

3.5.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

3.5.4.1. 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 настоящему Примерному положению;

Размер премиальной выплаты устанавливается в процентном отношении к должностному окладу работников учреждения за фактически отработанное время исходя из достижения показателей эффективности работников учреждения по итогам работы за отчетный период на основании критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 2 к настоящему Примерному положению в зависимости от количества набранных баллов. Один балл соответствует одному проценту.

3.5.4.2. Оценка показателей 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;

3.5.4.3. Работники 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;

3.5.4.4. 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 и оформляется приказом учреждения;

3.5.4.5. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период.

В случае если сумма баллов за отчетный период, набранных работником учреждения, составит:

100 баллов, то работнику учреждения выплачивается премия в размере 50 процентов оклада (должностного оклада);

от 90 до 99 баллов, то работнику учреждения выплачивается премия в размере 45 процентов оклада (должностного оклада);

от 80 до 89 баллов, то работнику учреждения выплачивается премия в размере 40 процентов оклада (должностного оклада);

от 70 до 79 баллов работнику учреждения выплачивается премия в размере 35 процентов оклада (должностного оклада);

от 60 до 69 баллов, то работнику учреждения выплачивается премия в размере 30 процентов оклада (должностного оклада);

от 50 до 59 баллов, то работнику учреждения выплачивается премия в размере 25 процентов оклада (должностного оклада).

Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период работником учреждения, составит меньше 50 баллов или при наличии дисциплинарного взыскания в виде выговора или увольнения по соответствующим основаниям.

3.5.4.6. Премирование работников учреждения по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год осуществляется в пределах фонда оплаты труда,

предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности при наличии экономии фонда оплаты труда.

Премирование осуществляется на основании оценки эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности с учетом личного вклада в достижение значений показателей оценки эффективности деятельности учреждения, успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, инициативы, применения современных форм и методов организации труда, качественной подготовки и своевременной сдачи отчетности.

Решение о премировании или об отказе в премировании по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год принимается директором учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальный размер премиальных выплат по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год не ограничен.

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

3.7. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

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

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

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

рождения ребенка;

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, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

3.8. 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, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

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

Приложение № 1
к Примерному положению
об оплате труда работников
государственного областного бюджетного учреждения,
подведомственного инспекции
государственного строительного надзора
Новгородской области по виду
экономической деятельности
«Деятельность административно-хозяйственная
комплексная по обеспечению работы организации»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ДИРЕКТОРА
УЧРЕЖДЕНИЯ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

N 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.	Полнота правовой базы учреждения и ее соответствие законодательству	наличие и качество документов, регулирующих деятельность учреждения	5
		своевременность внесения изменений в устав учреждения, коллективный договор, должностные инструкции, положение об оплате труда, план финансово-хозяйственной деятельности	5
1.2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, отсутствие травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период	10
1.3.	Обеспечение информационной открытости учреждения	актуальность и своевременность размещенной информации о	5

		деятельности учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина директора учреждения			
2.1.	Своевременность представления месячных, квартальных, годовых отчетов, статистической отчетности, соблюдение сроков и порядка представления проектов плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год, других сведений и их качество	соблюдение сроков и отсутствие нарушений при оформлении отчетности и других документов	10
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	20
2.3.	Эффективное ведение финансово-экономической деятельности	отсутствие в отчетном периоде просроченной кредиторской и дебиторской задолженности и нарушений ведения финансово-хозяйственной деятельности	15
		наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в отчетном периоде	-10
		наличие установленных в ходе проверок нарушений ведения финансово-хозяйственной деятельности	-5
2.4.	Соблюдение сроков и порядка представления информации по отдельным запросам	отсутствие фактов нарушения исполнительской дисциплины в учреждении	15
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.	Повышение квалификации работников учреждения	соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

Приложение № 2
к Примерному положению
об оплате труда работников государственного
областного бюджетного учреждения,
подведомственного инспекции государственного
строительного надзора Новгородской области,
по виду экономической деятельности «Деятельность
административно-хозяйственная комплексная
по обеспечению работы организации»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

N п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Заместитель директора учреждения, начальник отдела технического обеспечения		
1.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, внутреннего распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	отсутствие фактов нарушений трудовой дисциплины, внутреннего распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	15
1.2.	Организация и обеспечение выполнения государственного задания	достижение показателей, установленных в государственном задании	25
1.3.	Выполнение поручений директора учреждения	отсутствие фактов невыполнения поручений директора учреждения	25
1.4.	Осуществление контроля за деятельностью отделов учреждения, а также сотрудников учреждения	отсутствие фактов нарушений при осуществлении контроля за деятельностью отделов учреждения, а также сотрудников учреждения	25
1.5.	Обеспечение информационной открытости учреждения	отсутствие фактов нарушений при размещении информации о деятельности	10

		учреждения на официальном сайте для размещения информации о государственном учреждении bus.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
2.	Начальник отдела информационного обеспечения, главный бухгалтер		
2.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	отсутствие фактов нарушений трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	15
2.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие фактов нарушений при отражении на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов	15
		отсутствие нарушений сроков при перечислении налогов, сборов и иных обязательных платежей	15
		отсутствие нарушений сроков подготовки месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения и налоговой отчетности учреждения	15
		отсутствие фактов нарушений в организации и обеспечении кадровой работы в учреждении	10

		отсутствие фактов нарушений при подготовке документов, необходимых для осуществления текущей деятельности учреждения в области кадров	10
2.3.	Выполнение поручений директора учреждения	отсутствие фактов невыполнения поручений директора учреждения	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
3.	Юрисконсульт II категории		
3.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	отсутствие фактов нарушений трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	15
3.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная и качественная подготовка документации о закупках	15
		своевременные и качественные организация и проведение процедур по закупке товаров, работ и услуг	15
		своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и (или) заместителя директора учреждения, своевременное представление им информации	15
		осуществление методического обеспечения правовой работы в учреждении	5

		отсутствие фактов нарушений во внутренних документах учреждения	5
		отсутствие фактов нарушений при подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности учреждения, и проектам правовых актов учреждения	10
3.3.	Выполнение поручений начальника отдела, заместителя директора учреждения и директора учреждения	отсутствие фактов невыполнения поручений начальника отдела, заместителя директора учреждения и директора учреждения	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
4.	Инженер I категории, инженер II категории, ведущий инженер отдела технического обеспечения		
4.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	отсутствие фактов нарушений трудовой дисциплины, внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	15
4.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное выполнение в отчетном периоде трудовых обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	15
		отсутствие фактов нарушения исполнительской дисциплины, соблюдение сроков и порядка представления информации	15

		по отдельным запросам	
		качественная подготовка документации по направлению деятельности	15
		качественное выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции	10
		отсутствие замечаний по соблюдению сроков представления информации	10
4.3.	Выполнение поручений начальника отдела, заместителя директора учреждения и директора учреждения	отсутствие фактов невыполнения поручений начальника отдела, заместителя директора учреждения и директора учреждения	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
5.	Инженер-программист I категории		
5.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	отсутствие фактов нарушений трудовой дисциплины, внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	15
5.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие фактов нарушений в работе с криптографией, ведении журналов средств криптографической защиты информации согласно уставной деятельности учреждения	20
		своевременное и качественное обслуживание серверного оборудования,	25

		информационных систем, компьютерной, копировально-множительной и другой электронной оргтехники общего пользования, принятие мер по ее ремонту и обеспечению расходными материалами	
		отсутствие замечаний по защите персональных данных работников учреждения	10
		отсутствие фактов нарушений при подготовке документов, необходимых для осуществления текущей деятельности отдела, учреждения	10
5.3.	Выполнение поручений начальника отдела, заместителя директора учреждения и директора учреждения	отсутствие фактов невыполнения поручений начальника отдела, заместителя директора учреждения и директора учреждения	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
6.	Инспектор по контролю за исполнением поручений		
6.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	отсутствие фактов нарушений трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	15
6.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие фактов нарушений в организации и обеспечении делопроизводства в учреждении	25
		отсутствие фактов	10

		нарушений при подготовке документов, необходимых для осуществления текущей деятельности учреждения в рамках компетенции делопроизводителя	
		отсутствие фактов нарушений при приеме, регистрации, учете, передаче, направлении входящей и исходящей корреспонденции	20
		отсутствие фактов нарушений при подготовке документов, необходимых для осуществления текущей деятельности учреждения в рамках компетенции секретаря	10
6.3.	Выполнение поручений начальника отдела, заместителя директора учреждения и директора учреждения	отсутствие фактов невыполнения поручений начальника отдела, заместителя директора учреждения и директора учреждения	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

Приложение № 3
к Примерному положению
об оплате труда работников государственного
областного бюджетного учреждения,
подведомственного инспекции государственного
строительного надзора Новгородской области,
по виду экономической деятельности «Деятельность
административно-хозяйственная комплексная
по обеспечению работы организации»

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов работников государственного областного
бюджетного учреждения, подведомственного инспекции
государственного строительного надзора Новгородской области,
по виду экономической деятельности «Деятельность
административно-хозяйственная комплексная по обеспечению
работы организации» по соответствующим
профессионально-квалификационным группам

N п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер должностного оклада
1	2	3	
1.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
1.1.	1 квалификационный уровень	инспектор по контролю за исполнением поручений	9 450
2.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
2.1.	2 квалификационный уровень	инженер II категории, юрисконсульт II категории	10 800
2.2.	3 квалификационный уровень	инженер I категории, инженер-программист I категории	12 750
2.3.	4 квалификационный уровень	ведущий инженер	13 500