



**КОМИТЕТ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И
ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2022 № 1

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЛАСТНОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО КОМИТЕТУ ЗАПИСИ
АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И ОРГАНИЗАЦИОННОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ПРАВА»**

В соответствии с постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области», руководствуясь постановлением Правительства Новгородской области от 20.02.2014 № 116 «О комитете записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области», комитет записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области (далее комитет)

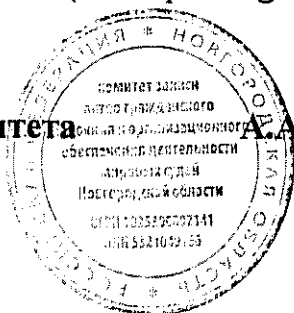
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственного областного казенного учреждения, подведомственного комитету записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность в области права».

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 12 сентября 2022 года.

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

Председатель комитета А.А. Колягин



УТВЕРЖДЕНО
постановлением комитета
записи актов гражданского
состояния и организационного
обеспечения деятельности мировых
судей Новгородской области
от 26.12.2022 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ОБЛАСТНОГО
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО КОМИТЕТУ
ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И
ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ
СУДЕЙ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ПРАВА»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного областного казенного учреждения, подведомственного комитету записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность в области права» (далее – Положение, учреждение, комитет) устанавливает порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, а также Положением.

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;

выплат компенсационного и стимулирующего характера, перечисленных в 2.8., 2.9., 3.3, 3.4 настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

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

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

Размеры должностных окладов устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом отнесения должности к профессиональной группе и квалификационному уровню.

Должностные оклады устанавливаются в полных рублях.

1.4. Условия оплаты труда работников учреждения, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников учреждения система оплаты труда включает размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам).

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 категоричность.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на полгода в течение соответствующего календарного года.

1.6. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих и служащих комитета записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области.

Порядок определения расчетного среднемесячного уровня оплаты труда государственных гражданских служащих и служащих комитета записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области 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».

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

1.8. Руководитель учреждения 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».

В месячную заработную плату, не превышающую минимального размера оплаты труда, не включаются доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни.

1.9. Используемые термины и сокращения:

Должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных (трудовых) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Профессиональные квалификационные группы (ПКГ) – группы профессий и рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты стимулирующего характера – виды выплат, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

2. Оплата труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения

2.1. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяется в

трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами.

2.2. Заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Размер должностного оклада руководителя 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 руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя 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 учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя 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 учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

2.5. Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливается на 20 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

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

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя 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 руководителю учреждения учредитель должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 2.2 Положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы руководителя учреждения и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

2.7. Выплаты компенсационного характера:

2.7.1. 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);

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

2.7.2. Выплаты руководителю учреждения, заместителю руководителя 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.

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

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

2.7.5. Выплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются заместителю руководителя учреждения по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7.6. В случае привлечения руководителя учреждения, заместителя руководителя 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 руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, им может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.7.7. 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 коллективными договорами, локальными нормативными актами или трудовыми договорами. По желанию руководителя учреждения, заместителя руководителя 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.

2.7.8. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания руководителю учреждения, заместителю руководителя

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.

2.7.9. Оплата труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7.10. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам. Основанием для установления выплат компенсационного характера руководителю учреждения является приказ комитета, заместителю руководителя учреждения - приказ учреждения.

2.8. Выплаты стимулирующего характера:

2.8.1. 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.

2.8.2. Для рассмотрения отчетов показателей интенсивности и высокие результаты работы, установленных в приложении № 5 настоящего Положения, и их оценки с целью подготовки предложений о конкретном размере выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, создается оценочная комиссия, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом комитета.

Для рассмотрения отчетов показателей интенсивности и высокие результаты работы, установленных в приложении № 5 настоящего Положения, и их оценки с целью подготовки предложений о конкретном размере выплат стимулирующего характера заместителю руководителю учреждения, создается оценочная комиссия, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом учреждения.

2.8.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются до 200 процентов должностного оклада с учетом показателей результативности деятельности на основании критериев оценки результативности.

Руководитель учреждения, заместитель руководителя учреждения в срок не позднее 25 числа месяца, за который предусмотрена выплата за интенсивность и высокие результаты работы, предоставляют в соответствующие оценочные комиссии отчеты о выполнении показателей интенсивности и высоких результатов работы на основании критериев

показателей интенсивности и высоких результатов работы, установленных в приложении № 5 настоящего Положения.

По результатам рассмотрения отчетов соответствующие оценочные комиссии готовят предложения о конкретном размере выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителя определяется приказом комитета, размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителя руководителя учреждения определяется приказом учреждения на основании решения оценочной комиссии по критериям, установленным в приложении № 5 к настоящему Положению в срок не позднее 30 числа месяца, за который предусмотрена данная выплата в пределах фонда оплаты труда.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы должна быть выплачена руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения в срок не позднее срока, установленного локальными нормативными актами учреждения для выплаты заработной платы.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы не выплачивается:

- в случае совершения дисциплинарного проступка, неисполнения должностных обязанностей;
- если набрано менее 50 % по критериям, установленным в приложении № 5 к настоящему Положению.

2.8.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются одновременно при следующих поощрениях:

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 – в размере 100 процентов должностного оклада;

при награждении ведомственными знаками отличия (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, наградами и поощрениями, предусмотренными областными нормативными правовыми актами – в размере 50 процентов должностного оклада.

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

от 1 до 5 лет	- 10 % должностного оклада;
от 5 до 10 лет	- 20 % должностного оклада;
от 10 до 15 лет	- 30 % должностного оклада;
свыше 15 лет	- 40 % должностного оклада.

Установление стажа работы для руководителя учреждения, дающего право на получение выплаты, определяется комиссией комитета по установлению стажа работы в соответствии с Порядком исчисления стажа работы, утвержденным приказом комитета.

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

Установление стажа работы для заместителя руководителя учреждения, дающего право на получение выплаты, определяется комиссией учреждения по установлению стажа работы в соответствии с Порядком исчисления стажа работы, утвержденным приказом учреждения.

2.8.6. Премияльные выплаты по итогам работы:

2.8.6.1. Премияльные выплаты устанавливаются по итогам работы за квартал, 6 месяцев, 9 месяцев, год с учетом выполнения критериев оценки эффективности деятельности руководителя учреждения, заместителя руководителя в соответствии с приложением № 3,4 к настоящему Положению.

2.8.6.2. Руководитель учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности руководителя учреждения и предоставляет его в оценочную комиссию комитета ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Отчет руководителя учреждения об оценке эффективности своей деятельности за текущий год представляется в оценочную комиссию учреждения не позднее 20 числа последнего месяца текущего года.

2.8.6.3. Оценка показателей эффективности деятельности руководителя учреждения проводится ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в порядке, установленном приказом комитета. Оценка показателей эффективности деятельности руководителя учреждения за текущий год проводится не позднее 25 числа последнего месяца текущего года.

2.8.6.4. Оценочная комиссия комитета рассматривает отчет об оценке эффективности деятельности руководителя учреждения в соответствии с критериями эффективности их деятельности в баллах, при этом каждый критерий оценки эффективности учреждения рассматривается самостоятельно.

2.8.6.5. Заместитель руководителя учреждения готовит отчет об оценке эффективности своей деятельности и предоставляет его в оценочную комиссию учреждения ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за

отчетным периодом. Отчет заместителя руководителя учреждения об оценке эффективности своей деятельности за текущий год представляется в оценочную комиссию учреждения не позднее 20 числа последнего месяца текущего года.

2.8.6.6. Оценка показателей эффективности деятельности заместителя руководителя учреждения проводится ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в порядке, установленном приказом учреждения. Оценка показателей эффективности деятельности заместителя руководителя учреждения за текущий год проводится не позднее 25 числа последнего месяца текущего года.

2.8.6.7. Оценочная комиссия учреждения рассматривает отчет об оценке эффективности заместителя руководителя учреждения в соответствии с критериями эффективности их деятельности в баллах, при этом каждый критерий оценки эффективности учреждения рассматривается самостоятельно.

2.8.6.8. Оценка показателей эффективности деятельности учреждения проводится ежегодно, с предоставлением отчета в оценочную комиссию комитета в срок до 25 числа последнего месяца текущего года.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если набрано менее 50 % по критериям, установленным в приложении № 3,4 к настоящему Положению.

2.9. В целях дифференциации должностных окладов с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу в размере, не превышающем 5 должностных окладов.

Критериями для установления повышающего коэффициента к должностному окладу являются:

качественное и оперативное выполнение поставленных и внезапно возникающих задач;

решение рабочих вопросов, не определенных должностной инструкцией;

действия руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, направленные на экономию материальных и финансовых ресурсов учреждения;

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

Решение об установлении повышающих коэффициентов для руководителя учреждения принимается представителем работодателя в пределах фонда

оплаты труда и оформляется приказом комитета. Решение об установлении повышающих коэффициентов для заместителя руководителя учреждения принимается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом учреждения. Повышающие коэффициенты к должностным окладам руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения устанавливаются на полгода в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу без учета повышающих коэффициентов к должностному окладу.

2.10. Из фонда оплаты труда руководителю учреждения, заместителю руководителя 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 учреждения;

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 руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения - представителем работодателя и оформляется приказом комитета;

в отношении заместителя руководителя учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения максимальными размерами не ограничивается.

2.11. В случае смерти руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения материальная помощь может быть выплачена члену их семей (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, бабушка, дедушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения - представителем работодателя и оформляется приказом комитета;

в отношении заместителя руководителя учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.12. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения.

3. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения)

3.1. Условия оплаты труда работников учреждений определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, определенной в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р.

3.2. Размеры окладов (должностных окладов) по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения) (далее - работники учреждения) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей и профессий к ПКГ (приложение № 2 к Положению).

3.3. Выплаты компенсационного характера:

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

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

3.3.3. 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, 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».

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

3.3.5. Выплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.6. 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, им может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.3.7. 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.

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

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

3.4. Выплаты стимулирующего характера:

3.4.1. 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.

3.4.2. Для рассмотрения отчетов показателей интенсивности и высокие результаты работы, установленных в приложении № 5 настоящего Положения, и их оценки с целью подготовки предложений о конкретном размере выплат стимулирующего характера работникам учреждения, создается оценочная комиссия, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом учреждения.

3.4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются до 200 процентов должностного оклада с учетом показателей результативности деятельности на основании критериев оценки результативности.

3.4.4. Работники учреждения в срок не позднее 25 числа месяца, за который предусмотрена выплата за интенсивность и высокие результаты работы, предоставляют в оценочную комиссию учреждения отчеты о выполнении показателей интенсивности и высоких результатов работы на основании критериев показателей интенсивности и высоких результатов работы, установленных в приложении № 5 настоящего Положения.

3.4.5. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия учреждения готовит предложения о конкретном размере выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

3.4.6. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работников учреждения определяется приказом учреждения на основании решения оценочной комиссии учреждения по критериям, установленным в приложении № 5 к настоящему Положению в срок не позднее 30 числа месяца, за который предусмотрена данная выплата в пределах фонда оплаты труда.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы должна быть выплачена работникам учреждения в срок не позднее срока, установленного локальными нормативными актами учреждения для выплаты заработной платы.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы не выплачивается:

- в случае совершения дисциплинарного проступка, неисполнения должностных обязанностей;
- если набрано менее 50 % по критериям, установленным в приложении № 5 к настоящему Положению.

3.4.7. Выплаты за качество выполняемых работ по всем должностям и группам должностей осуществляются одновременно при следующих поощрениях:

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 – в размере 100 процентов должностного оклада;

при награждении ведомственными знаками отличия (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, наградами и поощрениями, предусмотренными областными нормативными правовыми актами – в размере 50 процентов должностного оклада.

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

- | | |
|-----------------|-----------------------------|
| от 1 до 5 лет | - 10 % должностного оклада; |
| от 5 до 10 лет | - 20 % должностного оклада; |
| от 10 до 15 лет | - 30 % должностного оклада; |
| свыше 15 лет | - 40 % должностного оклада. |

Установление стажа работы для работников учреждения, дающего право на получение выплаты, определяется комиссией учреждения по установлению

стажа работы в соответствии с Порядком исчисления стажа работы, утвержденным приказом учреждения.

3.4.9. Премияльные выплаты по итогам работы:

3.4.9.1. Премияльные выплаты устанавливаются по итогам работы за квартал, 6 месяцев, 9 месяцев, год с учетом выполнения критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению;

3.4.9.2. Работники учреждения готовят отчет об оценке эффективности своей деятельности и предоставляют его в оценочную комиссию учреждения ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Отчет работников учреждения об оценке эффективности своей деятельности за текущий год представляется в оценочную комиссию учреждения не позднее 20 числа последнего месяца текущего года.

3.4.9.3. Оценка показателей эффективности деятельности работников учреждения проводится ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в порядке, установленном приказом учреждения. Оценка показателей эффективности деятельности работников за текущий год проводится не позднее 25 числа последнего месяца текущего года.

3.4.9.4. Оценочная комиссия учреждения рассматривает отчет об оценке эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями эффективности их деятельности в баллах, при этом каждый критерий оценки эффективности учреждения рассматривается самостоятельно.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если набрано менее 50 % по критериям, установленным в приложении № 4 к настоящему Положению.

3.5. В целях дифференциации должностных окладов с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач работникам учреждения устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу в размере, не превышающем 5 должностных окладов.

Показатели, критерии и размер повышающего коэффициента работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Решение об установлении повышающих коэффициентов для работников учреждения принимается представителем работодателя в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом учреждения. Повышающие коэффициенты к должностным окладам работникам учреждения устанавливаются на полгода в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу без учета повышающих коэффициентов к должностному окладу.

3.6. 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 учреждения;

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.

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

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

3.7. В случае смерти работников учреждения материальная помощь может быть выплачена члену их семей (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

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

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

**ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И РАЗМЕР ПОВЫШАЮЩЕГО
КОЭФФИЦИЕНТА
ПО СООТВЕТСТВУЮЩИМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ**

Порядок установления повышающего коэффициента для ПКГ
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня», юрисконсульта

Критерий	Показатель	Размер оклада для установления повышающего коэффициента
Уровень профессиональной подготовки работника	Наличие высшего юридического образования, полученное в имеющем государственную аккредитацию образовательном учреждении высшего профессионального образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)	0,5 — 1,5
Сложность и самостоятельность выполняемой работы	Качественная и самостоятельная разработка правовых документов, локальных нормативных актов Учреждения	0,5 — 1,0
	Выполнение особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, в том числе мероприятий, направленных на правовое информирование граждан в целях повышения авторитета	0,5 — 1,0

	и имиджа учреждения	
	Осуществление выездных правовых консультаций в муниципальные районы области	0,5
Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач	Соблюдение требований режима экономии и бережливого производства при осуществлении профессиональной деятельности	0,5 — 1,0

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ
ПО СООТВЕТСТВУЮЩИМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ**

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей, осуществляющих деятельность в области права		
1.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1.	1 квалификационный уровень	юрисконсульт	5672,25

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ,
РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

N п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
I. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Удовлетворенность граждан предоставляемой Учреждением бесплатной юридической помощи	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам оказания бесплатной юридической помощи	15
1.2.	Обеспечение законности в деятельности Учреждения	Отсутствие фактов нарушений законодательства РФ, региональных нормативных правовых актов	15
1.3.	Соблюдение трудового распорядка	Отсутствие фактов нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и порядков	10
1.4.	Обеспечение информационной открытости Учреждения	Наличие актуальной информации о деятельности Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальных сетях	10
II. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения			
2.1.	Целевое и эффективное использование	Отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств в	15

	Учреждением выделяемых бюджетных средств	деятельности Учреждения	
2.2.	Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности Учреждения, информации по отдельным запросам, ответов на обращения	Отсутствие нарушений в сроках предоставления отчетности, обеспечение исполнительской дисциплины при исполнении запросов, работе по обращениям граждан.	10
2.3.	Своевременность предоставления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	Отсутствие нарушений сроков и порядка предоставления бухгалтерской отчетности	10
III. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами			
3.1	Укомплектованность Учреждения работниками	Укомплектованность не менее 80 % от штатного расписания.	15
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

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

N п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Заместитель директора Учреждения		
1.1.	Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Эффективное исполнение должностных обязанностей	20
		Обеспечение качественного осуществления финансово- хозяйственной деятельности Учреждения	20
1.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие дисциплинарных взысканий за отчетный период	20
		Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, должностных инструкций	20
1.3.	Отсутствие жалоб и претензий	Отсутствие обоснованных жалоб, претензий со стороны руководства Учреждения, комитета	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
2.	Юрисконсульт		
	Эффективность предоставляемой	Эффективное исполнение должностных обязанностей	20

	Учреждением бесплатной юридической помощи	Отсутствие фактов нарушений исполнительской дисциплины, своевременное рассмотрение заявлений, обращений, жалоб, подготовка проектов ответов	20
2.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие дисциплинарных взысканий за отчетный период	20
		Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, должностных инструкций	20
2.3.	Отсутствие жалоб и претензий	Отсутствие обоснованных жалоб, претензий со стороны руководства Учреждения, граждан	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ И РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

N п/п	Критерий	Показатель	Количество процентов	
1	2	3	4	
Директор Учреждения:				
А	Организация деятельности Учреждения			
1.	Осуществление контроля за качеством и своевременностью предоставления аналитической, статистической и бюджетной отчетности Учреждения	Соблюдение сроков предоставления аналитической, статистической и бюджетной отчетности Учреждения	Надлежащее исполнение	10%
			Неисполнение	0%
2.	Контроль за соблюдением правил трудового распорядка, внутренних локальных актов Учреждения	Своевременно зафиксированные факты нарушений правил трудового распорядка	Надлежащее исполнение	10 %
			Неисполнение	0%
		Своевременное издание локальных актов Учреждения	Надлежащее исполнение	10 %
			Неисполнение	0%
3.	Обеспечение своевременного размещения информации	Своевременное проведение мероприятий по размещению на сайте Учреждения актуальной	Надлежащее исполнение	10 %

	и поддержания в актуальном состоянии данных о работе Учреждения на сайте Учреждения	информации о деятельности Учреждения	Неисполнение	0%
4.	Ведение личного приема граждан, организация личный прием граждан должностными лицами Учреждения, рассмотрение обращений на действие (бездействие) работников Учреждения, принимать по ним необходимые меры	Своевременное рассмотрение обращений граждан, ответы на которые направлены заявителям своевременно и в полном объеме	Надлежащее исполнение	25 %
			Неисполнение	0%
5.	Эффективное ведение финансово-экономической деятельности	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	Надлежащее исполнение	10 %
			Неисполнение	0%
Б.	Организация контроля оказания гражданам бесплатной юридической помощи в соответствии с законодательством Российской Федерации и региональным законодательством			
1.	Осуществление контроля за качественной подготовкой правовых документов, оказания консультаций правового характера	Отсутствие жалоб и нарушений по оказанию бесплатной юридической помощи,	Надлежащее исполнение	25 %
			Неисполнение	0%
Заместитель директора Учреждения				
А.	Формирование и своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности Учреждения, его			

	имущественном положении, доходах и расходах			
1.	Достоверное, полное и своевременное предоставление статистической, бюджетной и налоговой отчетности	Отсутствие фактов нарушений при предоставлении отчетности	Надлежащее исполнение	20 %
			Неисполнение	0%
Б.	Ведение работы по обеспечению соблюдения финансовой и кассовой дисциплины Учреждения, смет расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь			
1.	Обеспечение финансовой дисциплины, достоверного ведения бюджетного учета	Отсутствие фактов нарушений финансовой дисциплины и учета	Надлежащее исполнение	20 %
			Неисполнение	0%
		Исполнение бюджетной сметы	Надлежащее исполнение	10 %
			Неисполнение	0%
		Отсутствие недостач, незаконного расходования, хищения имущества	Надлежащее исполнение	10 %
			Неисполнение	0%
		Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	Надлежащее исполнение	10%
			Неисполнение	0%
В.	Осуществление деятельности в сфере закупок			
1.	Своевременное составление и размепления плана-графика закупок, внесение в него изменений	Отсутствие нарушений при составлении, изменении графика закупок	Надлежащее исполнение	10 %
			Неисполнение	0%

2.	Своевременная подготовка документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	Отсутствие нарушений в подготовленной документации	Надлежащее исполнение	10 %
				0%
3.	Своевременное размещение сведений о заключенных Учреждением контрактов	Отсутствие нарушений в сроках размещения сведений о заключенных Учреждением контрактов	Надлежащее исполнение	10 %
				0%
Юрисконсульт				
A.	Оказание гражданам бесплатной юридической помощи в соответствии с законодательством Российской Федерации и региональным законодательством			
1.	Составление документов правового характера в соответствии требованиями действующего законодательства	Отсутствие замечаний и нарушений в составленных документах правового характера	Надлежащее исполнение	20 %
				0%
2.	Обеспечение качественной работы по обращениям граждан	Отсутствие сроков рассмотрения обращений граждан и замечаний в ответах на обращения граждан со стороны руководства	Надлежащее исполнение	20 %
				0%
B.	Соблюдение работы деятельности Учреждения			
1.	Соблюдение правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Учреждения	Отсутствие зафиксированных фактов нарушений правил, трудовой дисциплины, выполнения указаний и распоряжений руководства	Надлежащее исполнение	20 %
				0%
			Неисполнение	

		Отсутствие фактов нарушений сохранности служебных документов	Надлежащее исполнение	10 %
			Неисполнение	0%
		Отсутствие фактов нарушения установленной субординации, правил делового общения и норм делового этикета	Надлежащее исполнение	10 %
			Неисполнение	0%
2.	Сохранение конфиденциальности служебной информации, а также принятие мер для обеспечения конфиденциальности информации	Отсутствие фактов нарушений конфиденциальности и служебной информации	Надлежащее исполнение	10 %
Неисполнение			0%	
Отсутствие фактов разглашения сведений о деятельности Учреждения, сотрудниках, не наносящие общедоступный характер или запрещенные к разглашению директором		Надлежащее исполнение	10 %	
		Неисполнение	0%	