



**МИНИСТЕРСТВО ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.01.2024 № 1

Великий Новгород

**Об утверждении Примерного положения  
об оплате труда работников государственных областных автономных  
учреждений, подведомственных министерству инвестиционной  
политики Новгородской области, в сфере инвестиционной деятельности**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 26.12.2014 № 699-ОЗ «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области», постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области» министерство инвестиционной политики Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников государственных областных автономных учреждений, подведомственных министерству инвестиционной политики Новгородской области, в сфере инвестиционной деятельности.

2. Признать утратившим силу постановление министерства инвестиционной политики Новгородской области от 04.12.2018 № 11 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных областных автономных учреждений, подведомственных министерству инвестиционной политики Новгородской области, в сфере инвестиционной деятельности».

3. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

**Министр  
инвестиционной политики  
Новгородской области**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:  
21D28F4B9578FD2D16F756A0AC3E2A53  
Владелец: Носачев Денис Леонидович  
Дата подписания: 10.01.2024 15:49  
Срок действия: с 08.11.2023 по 31.01.2025

**Д.Л. Носачев**

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением министерства  
инвестиционной политики  
Новгородской области

от 11.01.2024 № 1

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда работников государственных областных автономных учреждений, подведомственных министерству инвестиционной политики Новгородской области, в сфере инвестиционной деятельности

**1. Общие положения**

1.1. Примерное положение об оплате труда работников государственных областных автономных учреждений, подведомственных министерству инвестиционной политики Новгородской области, в сфере инвестиционной деятельности (далее Примерное положение) устанавливает порядок и условия оплаты труда работников государственных областных автономных учреждений, подведомственных министерству инвестиционной политики Новгородской области, в сфере инвестиционной деятельности (далее учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, а также настоящим Примерным положением.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом требований, утвержденных Правительством Российской Федерации, в том числе в части установления (дифференциации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, перечней выплат компенсационного характера, стимулирующих выплат, условий назначения выплат компенсационного характера, стимулирующих выплат.

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;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующего профсоюза (объединений профсоюзов), иного представительного органа работников.

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

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

1.5. Руководитель учреждения обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам, 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» (далее Закон № 82-ФЗ).

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

## **2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера**

2.1. В соответствии с пунктами 6, 7 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, работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Условия осуществления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с пунктами 2, 2-1, 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.

2.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, 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);

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам).

Основанием для установления выплат компенсационного характера руководителю учреждения является приказ министерства инвестиционной политики Новгородской области (далее министерство), работникам учреждения – приказ учреждения.

2.3.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

В соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 10 процентов оклада (должностного оклада).

Выплаты руководителю учреждения, заместителю руководителя 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.

Указанные выплаты устанавливаются с учетом результатов проведения специальной оценки условий. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

2.3.2. 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):

2.3.2.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работникам в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Конкретный размер выплаты устанавливается локальным актом учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

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

2.3.2.2 Оплата труда за работу в ночное время производится работникам учреждений за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Размер доплаты за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

2.3.2.3. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни 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 работодателя в выходной или нерабочий праздничный день, ему 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;

2.3.2.4. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работодателя 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.

2.3.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в соответствии с Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573.

2.4. К выплатам стимулирующего характера относятся:  
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;  
выплата за качество выполняемых работ;  
выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;  
премиальные выплаты по итогам работы.

Основанием для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения является приказ министерства, работникам учреждения – приказ учреждения.

2.4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителям и работникам учреждений осуществляются с учетом показателей результативности деятельности на основании критериев оценки результативности их деятельности.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал).

Размеры и условия установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы, показатели результативности деятельности руководителей и работников учреждений, критерии оценки результативности их деятельности по должностям или по группе должностей, профессий рабочих определяются положениями об оплате труда работников учреждений.

Решение об установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы в отношении конкретных работников учреждения принимается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом учреждения, в отношении руководителя учреждения - устанавливается приказом министерства.

Показатели результативности деятельности по должностям или по группе должностей, профессий рабочих для работников учреждения устанавливаются локальным актом учреждения, для руководителя учреждения - правовым актом министерства.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы, устанавливается в процентном соотношении к окладу (должностному окладу) на основании следующих критериев:

- участие в выполнении важных, сложных и ответственных работ – 20%;
- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности – 20%;
- качественное и оперативное выполнение поставленных задач – 20%;
- творческий подход к выполнению обязанностей, проявление инициативы, позитивно отразившиеся на результатах работы – 20%;
- увеличение объема работ, выполнение срочных и неотложных поручений – 20%.

Предельный размер выплаты составляет не более 100 % оклада (должностного оклада).

2.4.2. Выплата за качество выполняемых работ выплачивается единовременно при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными

знаками отличия (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами;

поощрениях и наградах, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области.

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

2.4.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет выплачиваются ежемесячно и устанавливаются в следующих размерах:

от 1 до 5 лет – 10 % оклада (должностного оклада);

от 5 до 10 лет – 20 % оклада (должностного оклада);

от 10 до 15 лет – 30 % оклада (должностного оклада);

свыше 15 лет – 40 % оклада (должностного оклада).

Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет руководителю учреждения, дающего право на получение выплаты, осуществляется комиссией по установлению стажа и выслуги лет, состав которой утверждается приказом министерства.

Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет работникам учреждения, дающего право на получение выплаты, осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа и выслуги лет, состав которой утверждается приказом учреждения.

2.4.4. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются с целью поощрения работников учреждения по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год в порядке, установленном разделом 3 Примерного положения.

### **3. Условия премирования руководителя учреждения и работников учреждения**

3.1. Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании оценки эффективности его деятельности в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности учреждения, его руководителя и критериев оценки эффективности их деятельности согласно приложению № 1 к Примерному положению.

Премирование работников учреждений осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности работников учреждения и критериями оценки эффективности их деятельности согласно приложению № 2 к Примерному положению.

3.2. Оценка эффективности деятельности учреждения и руководителя учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждается приказом министерства (далее оценочная комиссия, созданная министерством).

Оценка эффективности деятельности работников учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждается приказом учреждения (далее оценочная комиссия,

созданная учреждением).

3.3. Руководитель учреждения в соответствии с приложением № 1 к Примерному положению представляет в оценочную комиссию, созданную министерством, отчеты об оценке эффективности деятельности:

учреждения – ежегодно не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным;

руководителя учреждения – ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Работник учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности работника учреждения (далее отчет работника учреждения) в срок, установленный приказом учреждения, и направляет его в оценочную комиссию, созданную учреждением.

3.4. Оценочная комиссия, созданная министерством, рассматривает отчет руководителя учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и руководителя учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Оценочная комиссия, созданная учреждением, рассматривает отчеты работников учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

3.5. Расчет премиальных выплат осуществляется прямо пропорционально набранным баллам и фактически отработанному времени. За максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, премия устанавливается в размере 40 процентов от оклада (должностного оклада).

Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период руководителем учреждения, работником учреждения, составит меньше 50.

Руководителю учреждения, работникам учреждения, трудоустроенным после 20 числа месяца или уволившимся до 10 числа месяца, премия за текущий месяц работы не начисляется.

3.6. По результатам рассмотрения отчета руководителя учреждения оценочная комиссия, созданная министерством, готовит предложение о премировании (невыплате премии) руководителя (руководителю) учреждения.

По результатам рассмотрения отчетов работников учреждения оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения руководителю учреждения о премировании (невыплате премии) работников (работникам) учреждения.

3.7. На основании предложений оценочной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания оценочной комиссии принимается решение о премировании или невыплате премии:

в отношении руководителя учреждения – министром инвестиционной



политики Новгородской области и оформляется приказом министерства;  
в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

#### **4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения**

4.1. 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 Законом № 82-ФЗ.

4.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается в кратности 5.

В случаях создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений заработной платы 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.

4.3. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем 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.

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

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета средней заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения рассчитывается

начиная с месяца создания учреждения.

4.5. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

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

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, 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.

4.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, установленный в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере не может быть превышен.

## **5. Условия оплаты труда работников учреждения, за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения**

5.1. Условия оплаты труда работников учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе примерной формы трудового договора с работником 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.

5.2. Размеры окладов работников учреждения, за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения, устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации в зависимости от профессиональных квалификационных групп (далее ПКГ) с учетом сложности и объема выполняемой работы.

В случае отсутствия наименования должности в ПКГ размер оклада

(должностного оклада) работника учреждения устанавливается в зависимости от сложности труда по аналогии с должностью, отнесенной к ПКГ, и которая предусматривает схожий уровень знаний, объем работы и ответственности.

5.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения по ПКГ составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1.1.	5 квалификационный уровень:	
	главный специалист	10000
2.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	
	уборщик служебных помещений	8000
3.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
3.1.	1 квалификационный уровень	
	водитель автомобиля	8000

5.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, должности которых не отнесены к ПКГ:

№ п/п	Должность	Минимальный размер должностного оклада (руб.)
1.	Начальник отдела	20000
2.	Начальник управления	23000
3.	Юрист	20000
4.	Специалист	8000
5.	Ведущий специалист	9000
7.	Системный администратор	10000

## 6. Условия оказания материальной помощи

6.1. Из фонда оплаты труда руководителю учреждения, 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 об оказании материальной помощи руководителю учреждения, работнику учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается в течение 10 дней со дня поступления заявления и документов, подтверждающих наличие основания для выплаты:

в отношении руководителя учреждения – руководителем министерства и оформляется приказом министерства;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

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

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

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается в течение 10 дней со дня поступления заявления и документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты:

в отношении руководителя учреждения – руководителем министерства и оформляется приказом министерства;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и

оформляется приказом учреждения.

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

---

Приложение № 1  
к Примерному положению об оплате труда  
работников государственных областных  
автономных учреждений, подведомственных  
министерству инвестиционной политики  
Новгородской области, в сфере  
инвестиционной деятельности

**Перечень показателей  
эффективности деятельности учреждения, его руководителя  
и критерии оценки эффективности их деятельности**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
<b>1. Основная деятельность учреждения</b>			
1.1.	Планирование работы	наличие утвержденного плана работы, в том числе по выполнению государственного задания на текущий год	10
		отсутствие утвержденного плана работы, в том числе по выполнению государственного задания на текущий год	0
1.2.	Выполнение государственного задания	достижение значений в соответствии с утвержденным государственным заданием	10
		недостижение значений в соответствии с утвержденным государственным заданием	0
1.3.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	соответствие учреждения требованиям противопожарной безопасности	5
		несоответствие учреждения требованиям противопожарной безопасности	0
		соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	5
		несоблюдение норм охраны труда и техники безопасности	0
1.4.	Осуществление инновационной деятельности	привлечение инвестиций в Новгородскую область с целью развития сфер науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также иных сфер экономики Новгородской области	5

		отсутствие привлеченных инвестиций в Новгородскую область с целью развития сфер науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также иных сфер экономики Новгородской области	0
1.5.	Обеспечение информационной открытости учреждения	размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте для размещения информации о государственном (муниципальном) учреждении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	10
		отсутствие информации о деятельности учреждения на официальном сайте для размещения информации о государственном (муниципальном) учреждении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	0
<b>2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения</b>			
2.1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения	представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения без нарушения установленных сроков	5
		непредставление месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения без нарушения установленных сроков	0
2.2.	Использование субсидий в соответствии с порядком и условиями их предоставления, в том числе в рамках государственного задания	отсутствие выявленных фактов нецелевого и неэффективного использования субсидий	5
		наличие фактов нецелевого и неэффективного использования субсидий	0

2.3.	Своевременное и достоверное начисление и перечисление налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты и внебюджетные фонды	отсутствие выявленных фактов нарушения порядка и сроков начисления и перечисления налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты и внебюджетные фонды	10
		наличие фактов нарушения порядка и сроков начисления и перечисления налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты и внебюджетные фонды	0
2.4.	Качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	отсутствие выявленных нарушений при предоставлении бухгалтерских отчетных данных	5
		наличие нарушений при предоставлении бухгалтерских отчетных данных	0
2.5.	Соблюдение сроков и порядка представления проекта плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	отсутствие нарушений сроков и порядка предоставления проекта плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	5
		наличие нарушений сроков и порядка предоставления проекта плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	0
2.6.	Соблюдения сроков представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам	отсутствие нарушений сроков представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам	10
		наличие нарушений сроков представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам	0
<b>3. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами</b>			
3.1.	Организация дополнительного профессионального образования работников учреждения	плановое выполнение графика дополнительного профессионального образования работников учреждения	10



		отсутствие или невыполнение графика дополнительного профессионального образования работников учреждения	0
3.2.	Укомплектованность учреждения работниками	укомплектованность учреждения работниками не менее 95 % от штатного расписания	5
		укомплектованность учреждения работниками менее 95 % от штатного расписания	0

Максимально возможное количество баллов по всем критериям – 100.

---

Приложение № 2  
к Примерному положению об оплате труда  
работников государственных областных  
автономных учреждений, подведомственных  
министерству инвестиционной политики  
Новгородской области, в сфере  
инвестиционной деятельности

**Перечень показателей  
эффективности деятельности работников учреждений и критерии  
оценки эффективности их деятельности**

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Заместитель директора, начальник управления, начальник отдела		
1.1.	Выполнение учреждением государственного задания	достижение показателей, установленных в государственном задании	30
		недостижение показателей, установленных в государственном задании	0
1.2.	Эффективное планирование и общее руководство структурным подразделением	отсутствие замечаний руководителя учреждения на работу структурного подразделения	30
		наличие замечаний руководителя учреждения на работу структурного подразделения	0
1.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие фактов нарушений трудовой дисциплины и трудовых обязанностей	20
		наличие фактов нарушений трудовой дисциплины и трудовых обязанностей	0
1.4.	Нарушения, выявленные по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов	отсутствие нарушений	20
		наличие нарушений	0
2.	Главный бухгалтер		
2.1.	Своевременное и точное отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов,	отсутствие фактов нарушений при отражении на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов,	30

	формирования доходов и расходов	формирования доходов и расходов	
		наличие нарушений при отражении на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов	0
2.2.	Своевременное перечисление налогов, сборов и иных обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством	отсутствие нарушений сроков при перечислении налогов, сборов и иных обязательных платежей	20
		нарушение сроков при перечислении налогов, сборов и иных обязательных платежей	0
2.3.	Своевременная подготовка месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, налоговой отчетности учреждения	отсутствие нарушений сроков подготовки месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, налоговой отчетности учреждения	30
		нарушение сроков подготовки месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, налоговой отчетности учреждения	0
2.4.	Нарушения, выявленные по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов	отсутствие нарушений	20
		наличие нарушений	0
3.	Юрист		
3.1.	Качество исполнения служебной документации, писем, запросов	отсутствие фактов нарушений сроков исполнения служебной документации, писем, запросов	20
		наличие нарушений сроков исполнения служебной документации, писем, запросов	0
3.2.	Подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности учреждения, проектам правовых актов	отсутствие нарушений при подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности учреждения, проектам правовых актов	30
		наличие нарушений при подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности	0

		учреждения, проектам правовых актов	
3.3.	Выполнение поручений непосредственного руководителя	своевременное и качественное выполнение поручений непосредственного руководителя отсутствие замечаний	30
		несвоевременное и (или) некачественное выполнение поручений непосредственного руководителя, наличие замечаний	0
3.4.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие фактов нарушений трудовой дисциплины и трудовых обязанностей	20
		наличие фактов нарушений трудовой дисциплины и трудовых обязанностей	0
4.	Главный специалист		
4.1.	Выполнение поручений непосредственного руководителя	своевременное и качественное выполнение поручений непосредственного руководителя	30
		несвоевременное и (или) некачественное выполнение поручений непосредственного руководителя, наличие замечаний	0
4.2.	Качественная подготовка документов, необходимых для осуществления текущей деятельности учреждения	отсутствие нарушений при подготовке документов, необходимых для осуществления текущей деятельности учреждения	30
		наличие нарушений при подготовке документов, необходимых для осуществления текущей деятельности учреждения	0
4.3.	Качество выполненной работы	отсутствие обоснованных жалоб на качество выполненной работы	20
		наличие обоснованных жалоб на качество выполненной работы	0
4.4.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие фактов нарушений трудовой дисциплины и трудовых обязанностей	20
		наличие фактов нарушений трудовой дисциплины и трудовых обязанностей	0
5.	Ведущий специалист		

5.1.	Выполнение поручений непосредственного руководителя	своевременное и качественное выполнение поручений непосредственного руководителя, отсутствие замечаний	30
		несвоевременное и (или) некачественное выполнение поручений непосредственного руководителя, наличие замечаний	0
5.2.	Качественная подготовка документов, необходимых для осуществления текущей деятельности учреждения	отсутствие нарушений при подготовке документов, необходимых для осуществления текущей деятельности учреждения	30
		наличие нарушений при подготовке документов, необходимых для осуществления текущей деятельности учреждения	0
5.3.	Качество выполненной работы	отсутствие обоснованных жалоб на качество выполненной работы	20
		наличие обоснованных жалоб на качество выполненной работы	0
5.4.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие фактов нарушений трудовой дисциплины и трудовых обязанностей	20
		наличие фактов нарушений трудовой дисциплины и трудовых обязанностей	0
6.	Специалист		
6.1.	Выполнение поручений непосредственного руководителя	своевременное и качественное выполнение поручений непосредственного руководителя, отсутствие замечаний	30
		несвоевременное и (или) некачественное выполнение поручений непосредственного руководителя, наличие замечаний	0
6.2.	Качественная подготовка документов, необходимых для осуществления текущей деятельности учреждения	отсутствие нарушений при подготовке документов, необходимых для осуществления текущей деятельности учреждения	30

		наличие нарушений при подготовке документов, необходимых для осуществления текущей деятельности учреждения	0
6.3.	Качество выполненной работы	отсутствие обоснованных жалоб на качество выполненной работы	20
		наличие обоснованных жалоб на качество выполненной работы	0
6.4.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие фактов нарушений трудовой дисциплины и трудовых обязанностей	20
		наличие фактов нарушений трудовой дисциплины и трудовых обязанностей	0
7.	Системный администратор		
7.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие замечаний	50
		несвоевременное и (или) некачественное выполнение поручений непосредственного руководителя, наличие замечаний	0
7.2.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие фактов нарушений трудовой дисциплины и трудовых обязанностей	20
		наличие фактов нарушений трудовой дисциплины и трудовых обязанностей	0
7.3.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное обслуживание компьютерной, копировально-множительной и другой электронной оргтехники общего пользования, принятие мер по ремонту компьютерной, копировально-множительной и другой электронной оргтехники общего пользования и обеспечению расходными	30

		материалами	
		несвоевременное или некачественное обслуживание компьютерной, копировально-множительной и другой электронной оргтехники общего пользования, непринятие мер по ремонту компьютерной, копировально-множительной и другой электронной оргтехники общего пользования и обеспечению расходными материалами	0
8.	Уборщик служебных помещений		
8.1.	Качество выполненной работы	отсутствие обоснованных жалоб на качество выполненной работы	50
		наличие обоснованных жалоб на качество выполненной работы	0
8.2.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие фактов нарушений трудовой дисциплины и трудовых обязанностей	25
		наличие фактов нарушений трудовой дисциплины и трудовых обязанностей	0
8.3.	Соблюдение требований по охране труда и технике безопасности	отсутствие фактов нарушений требований по охране труда и технике безопасности	25
		наличие фактов нарушений требований по охране труда и технике безопасности	0
9.	Водитель автомобиля		
9.1.	Надлежащее исполнение должностных обязанностей	отсутствие замечаний к исполняемым должностным обязанностям со стороны руководства	15
		наличие замечаний к исполняемым должностным обязанностям со стороны руководства	0
9.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушений трудовой дисциплины	15
		наличие фактов нарушений трудовой дисциплины	0
9.3.	Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	отсутствие фактов нарушения правил техники безопасности и охраны труда	20

		наличие фактов нарушения правил техники безопасности и охраны труда	0
9.4.	Соблюдение правил дорожного движения, отсутствие дорожно-транспортных происшествий	отсутствие фактов нарушения правил дорожного движения, фактов дорожно-транспортных происшествий, произошедших по вине работника	30
		наличие фактов нарушения правил дорожного движения, фактов дорожно-транспортных происшествий, произошедших по вине работника	0
9.5.	Контроль за состоянием закрепленного автомобиля, рациональность в использовании ресурсов	отсутствие замечаний по содержанию транспортного средства, сохранности материально-технического имущества	20
		наличие замечаний по содержанию транспортного средства, сохранности материально-технического имущества	0

Максимально возможное количество баллов по всем критериям – 100.

---