



Российская Федерация
Новгородская область

**МИНИСТЕРСТВО ТАРИФНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ
И ЭНЕРГЕТИКИ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.07.2026 № 36
Великий Новгород

**Об утверждении Положения об оплате труда работников
государственных областных казенных учреждений, подведомственных
министерству тарифного регулирования и энергетики Новгородской
области**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, областным законом Новгородской области от 26.12.2014 № 699 - ОЗ «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области», и на основании 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», Положения о министерстве тарифного регулирования и энергетики Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 24.06.2026 № 257, министерство тарифного регулирования и энергетики Новгородской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое об утверждении положения об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству тарифного регулирования и энергетики Новгородской области.

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 июля 2026 года.

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

Министр В.С. Павленко



УТВЕРЖДЕНО
постановлением министерства
тарифного регулирования и
энергетики Новгородской области
от 29.07.2026 № 36

**Об утверждении Положения об оплате труда работников
государственных областных казенных учреждений, подведомственных
министерству тарифного регулирования и энергетики Новгородской
области**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству тарифного регулирования и энергетики Новгородской области (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Новгородской области от 12 марта 2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области» (далее Постановление № 160), и определяет порядок и условия оплаты труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству тарифного регулирования и энергетики Новгородской области (далее министерство, учреждение) в сферах энергосбережения и повышения энергетической эффективности, топливно-энергетического комплекса.

1.2. Положение разработано в целях совершенствования оплаты труда работников учреждений, сохранения и закрепления квалифицированных кадров.

1.3. Система оплаты труда работников учреждений 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.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждений (далее фонд оплаты труда) формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждений.

1.5. Базовыми принципами формирования системы оплаты труда работников учреждений являются:

соблюдение дифференциации оплаты труда в зависимости от ее сложности (квалификации работника);

стимулирование работников к раскрытию и реализации своих способностей в процессе трудовой деятельности;

равенство работников относительно трудовых обязанностей (норм труда) и возможностей увеличения заработка за счет проявления инициативы, творческой активности;

нацеленность системы оплаты на достижение необходимых конечных

результатов работы учреждений, при этом заработная плата работников учреждений не должна зависеть от результатов труда других работников учреждений или учреждения в целом.

1.6. Директор учреждения (далее директор) обеспечивает работу системы учета результатов труда и показателей трудового вклада работников учреждений, основное назначение которой состоит в учете индивидуальных результатов труда и установлении для каждого работника учреждений таких показателей работы, которые в совокупности обеспечивали бы достижение конечных результатов отделов (подразделений, служб) и учреждения в целом.

1.7. Оплата труда работников учреждений 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;

дифференциации оплаты труда в зависимости от его сложности (квалификации работника);

выплат компенсационного и стимулирующего характера, перечисленных в разделах 4, 5 Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

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

1.8. Директор обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам учреждения полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим трудовые обязанности (нормы труда), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

1.9. Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально рабочему времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размера заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке, указанном в абзаце первом настоящего пункта Положения, производится отдельно по каждой из должностей.

1.10. Оплата труда работников учреждений состоит из:

окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.11. 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), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника учреждения, 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.

1.12. 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.

Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждений устанавливаются в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 Положения о системе оплаты труда работников государственных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Новгородской областью, утвержденного Постановлением № 160, и на основании Положения.

1.13. Премирование работников учреждений осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности.

1.14. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждений может быть оказана материальная помощь.

2. Условия оплаты труда директора, заместителя директора - начальника отдела, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения

2.1. Размер должностного оклада директора 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».

2.2. Условия оплаты труда директора определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) 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.

2.3. При установлении выплат стимулирующего характера директору в качестве показателя эффективности его работы по решению учредителя

может быть установлено отсутствие дисциплинарных взысканий, а в случае наличия дисциплинарного взыскания учредитель вправе принять решение о снижении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и ежемесячной выплаты премии за период, в котором применено дисциплинарное взыскание. При этом общий размер снижения указанных выплат может составлять не более 20 процентов заработной платы директора за соответствующий период работы.

2.4. Оплата труда директора, заместителя директора - начальника отдела, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора и среднемесячной заработной платы работников учреждений, без учета заработной платы директора, заместителя директора - начальника отдела, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения, устанавливается в кратности равной не более 5, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

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

2.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора - начальника отдела, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (за исключением директора) устанавливается в кратности равной не более 3.

В случае создания нового учреждения и невозможности произвести расчет по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы заместителя директора - начальника отдела, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

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

Расчет средней заработной платы работников учреждения производится без учета заработной платы директора, заместителя директора - начальника отдела, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения.

2.7. Должностной оклад заместителя директора - начальника отдела учреждения, заместителя директора устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада директора.

2.8. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада директора.

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

Исчисление среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора - начальника отдела, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы других 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 апреля 2025 года № 540.

2.10. Порядок и условия выплат стимулирующего и компенсационного характера директора, заместителя директора - начальника отдела, заместителя директора, главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с разделами 4, 5 Положения.

3. Оплата труда работников учреждения (за исключением директора, заместителя директора - начальника отдела, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения)

3.1. Оплата труда работников учреждения (за исключением директора, заместителя директора - начальника отдела, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения) (далее работники) состоит из окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются трудовыми договорами в соответствии со штатным расписанием учреждения, а также с учетом рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», а также с учетом квалификации, сложности, ответственности и объема выполняемой работы согласно приложению № 1 к Положению.

Размеры окладов работников по профессии рабочих определяются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и не могут быть меньше размеров окладов рабочих, указанных в приложении № 1 к Положению.

В случае отсутствия наименований должности в ПКГ размер окладов (должностных окладов) работников устанавливается в зависимости от

квалификации и сложности труда по аналогии с должностью, отнесенной к ПКГ, и которая предусматривает схожий уровень знаний, квалификации, объем работы и ответственности.

3.3. Порядок и условия выплат стимулирующего и компенсационного характера работников устанавливаются в соответствии с разделами 4, 5 Положения.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения осуществляются за определенный период, с указанием даты начала и окончания названной выплаты (далее определенный период), с учетом показателей результативности деятельности и критериев их оценки, согласно приложениям № 2, 3 к Положению.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с периодичностью 1 (один) раз в квартал на определенный период, следующий за отчетным кварталом, и производятся работникам ежемесячно. Оценка достижения показателей результативности деятельности на основании критериев результативности деятельности учреждения, производится не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала.

Решения об установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы в отношении работников учреждений принимается в пределах фонда оплаты труда директором либо лицом его замещающим в соответствии с локальными актами учреждений, в отношении директора - министром тарифного регулирования и энергетики Новгородской области либо лицом его замещающим на основании правовых актов министерства и оформляются правовыми актами министерства (далее министром тарифного регулирования и энергетики Новгородской области либо лицом его замещающим).

Для рассмотрения отчетов показателей результативности деятельности учреждения, его директора и критериев оценки результативности деятельности для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, согласно приложению № 2 Положения, и их оценки с целью подготовки предложений о конкретном размере указанных выплат директору создается оценочная комиссия в министерстве, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом министерства.

Для рассмотрения отчетов показателей результативности деятельности работников учреждения и критериев их оценки для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, согласно приложению № 3 Положения, и их оценки с целью подготовки предложений о конкретном размере указанных выплат работникам учреждения создается оценочная комиссия в учреждении, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом учреждения.

Для вновь принятых работников, на период испытательных сроков, размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на определенный период в пределах фонда оплаты труда директором либо лицом его замещающим и оформляются правовыми актами учреждений, в отношении директора - министром тарифного регулирования

и энергетики Новгородской области либо лицом его замещающим, и оформляются правовым актом министерства.

Максимальное количество баллов, которые можно набрать за отчетный период, принимается за 100.

100 баллов соответствует размеру выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения, устанавливаемых в пределах выделенного фонда оплаты труда на основании Положения.

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы директору, заместителю директора - начальнику отдела, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются с учетом показателей результативности деятельности на основании критериев оценки результативности их деятельности и выплачиваются в следующем размере:

директору не более 400% должностного оклада;

заместителю директора - начальнику отдела не более 350% должностного оклада;

заместителю директора не более 243 % должностного оклада;

главному бухгалтеру не более 275% должностного оклада;

4.1.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливаются с учетом показателей результативности деятельности учреждения и работников учреждения на основании критериев оценки результативности их деятельности в следующем размере:

заместителю начальника отдела не более 285 % должностного оклада;

начальнику оперативно-диспетчерской службы не более 235 % должностного оклада;

главному юрисконсульту, контрактному управляющему не более 250 % должностного оклада;

главному специалисту, главному эксперту не более 225 % должностного оклада;

главному специалисту учреждения не более 180 % должностного оклада;

специалисту по кадровому делопроизводству не более 195 % должностного оклада;

диспетчеру не более 100 % должностного оклада;

водителю автомобиля не более 190 % оклада.

4.2. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее выплаты за стаж работы) устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) директору правовым актом министерства, другим работникам учреждения - правовыми актами учреждения, и выплачиваются ежемесячно.

4.2.1. Выплаты за стаж работы устанавливаются в зависимости от стажа работы в размере:

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

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

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

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

4.2.2. Установление стажа работы, дающего право на получение

выплаты, указанной в пункте 4.2 Положения, и определение ее размера директору осуществляется комиссией министерства по установлению стажа работы, состав которой утверждается правовым актом министерства.

4.2.3. Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, указанной в пункте 4.2 Положения, и определение ее размера работникам учреждения осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа работы, состав которой утверждается правовым актом учреждения.

4.2.4. В стаж работы, дающий право на получение выплаты, указанной в пункте 4.2 Положения, включаются:

время работы как по основной работе, так и работе по совместительству на должностях руководителей, специалистов и других служащих, соответствующих профилю учреждения, в государственных и муниципальных учреждениях (предприятиях), коммерческих, некоммерческих и иных организациях в сфере жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, топливно-энергетического комплекса на территориях Российской Федерации, государств - участников Содружества Независимых Государств;

время нахождения (в том числе в льготном исчислении): на действительной военной службе в Вооруженных силах Российской Федерации, органах внутренних дел лиц офицерского и рядового состава, прапорщикам, мичманам; военнослужащим сверхсрочной службы, а так же проходившим военную службу по контракту, в том числе участвовавших в специальной военной операции в период прохождения военной службы или в период пребывания в добровольческом формировании; на военной службе по призыву;

время нахождения на государственной и муниципальной службе;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

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

Указанный в настоящем пункте Положения перечень оснований, по которым устанавливается выплата за стаж, не является исчерпывающим и может быть дополнен в Положениях об оплате труда работников учреждений с учетом потребности учреждений в реализации предусмотренных уставами учреждений направлений и видов деятельности, предполагающих прием на работу в учреждение работников отдельных общепрофессиональных профессий.

4.2.5. Основными документами для определения стажа работы, дающего право работникам учреждения на получение выплаты, являются: трудовая книжка; военный билет; справки, выписки из приказов, заверенные работодателями, которые могут подтвердить время работы для установления выплаты; периоды работы по договору гражданско-правового характера, предметом которого является оказание услуг или выполнение работ по профилю деятельности учреждения, оформленные в соответствии с гражданским законодательством, действующие на день их заключения, и

документом от работодателя, подтверждающим оплату обязательных платежей или справку (выписку) из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или территориального налогового органа об уплате обязательных платежей соответственно.

4.2.6. При увольнении работников учреждения выплата за стаж работы исчисляется пропорционально отработанному времени.

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

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

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ производятся в учреждении по заявлению работников учреждения в процентном отношении к окладам (должностным окладам) директору правовым актом министерства, другим работникам учреждения - правовыми актами учреждения.

Выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются в пределах фонда оплаты труда единовременно в размере не более 50% оклада (должностного оклада) при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами;

наградах и поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами.

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы за отчетный период работникам учреждений осуществляются в соответствии с разделом 6 Положения.

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктами 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, в процентах к окладам (должностным окладам) работников учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

5.2. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в повышенном размере в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и по результатам специальной оценки условий труда.

5.3. Выплата за выполнение работ различной квалификации

устанавливается в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5 Оплата сверхурочной работы осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6. Каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, который составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. В случае привлечения работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер доплаты 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 работника учреждения, работавшего 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.

5.8. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются работникам учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в размере 10 процентов оклада (должностного оклада) и выплачиваются в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтверждаемый доступ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

5.9. Выплаты за работу по внешнему и внутреннему совместительству устанавливаются по соглашению сторон в трудовом договоре в соответствии со статьями 56, 282, 284 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.10. Основанием для установления выплат компенсационного характера директору является правовой акт министерства, другим работникам учреждения - правовой акт учреждения.

6. Премирование работников учреждения

6.1. Премирование директора и работников учреждения осуществляется ежемесячно в пределах фонда оплаты труда на основе оценки эффективности и результативности деятельности учреждения, директора и работников учреждения в баллах, на основании установленных показателей эффективности деятельности и критериев их оценки, согласно приложениям № 4 - 7 к Положению, путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц (далее премии).

6.2. Премии устанавливаются по итогам работы за месяц, в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в размере 50% оклада (должностного оклада), и выплачиваются ежемесячно.

Максимальное количество баллов для выплаты премий, которые можно набрать за отчетный месяц, принимается за 100 процентов.

В случае, если работниками учреждения за отчетный месяц набрано менее 100 баллов, размеры премий снижаются пропорционально набранным баллам за отчетный месяц.

Премия снижается или не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период работником учреждения, составит менее 50 баллов. При этом снижение или невыплата премии не должно приводить к уменьшению общего заработка работника учреждения более чем на 20 процентов.

Размеры премий могут быть изменены в сторону увеличения (при наличии экономии фонда оплаты труда) исходя из оценки достижения показателей эффективности деятельности работников учреждения, а также оценки индивидуального вклада в результат деятельности учреждения за отчетный месяц, определяемого соответствующими оценочными комиссиями, указанными в пунктах 6.3, 6.4 Положения.

6.3. Для осуществления оценки эффективности деятельности учреждения, его директора, работников учреждения создаются комиссии, состав и порядок деятельности которых для директора утверждается правовым актом министерства, для других работников - правовым актом учреждения.

6.4. Оценка показателей эффективности деятельности учреждения, его директора проводится ежемесячно в срок не позднее 25 числа каждого месяца.

Директор в срок до 23 числа месяца готовит отчет показателей эффективности деятельности учреждения, его директора и критериев оценки эффективности деятельности для установления ежемесячной выплаты премии (далее отчет директора) в соответствии с приложением № 4 к Положению и направляет его в оценочную комиссию, созданную министерством.

Оценочная комиссия, созданная министерством, рассматривает отчет директора и на его основе проводит оценку показателей эффективности деятельности директора в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах, установленными в приложении № 4 к Положению. По результатам рассмотрения отчета оценочная комиссия, созданная министерством, готовит предложение о премировании (невыплате премии)

директора не позднее 25 числа каждого месяца.

6.5. Оценка показателей эффективности деятельности работников учреждения, за исключением директора, производится ежемесячно в сроки, установленные правовыми актами учреждения.

Работники учреждения, за исключением директора, готовят отчеты об оценке их эффективности деятельности и направляют их в оценочную комиссию, созданную в учреждении.

Оценочная комиссия, созданная в учреждении, рассматривает отчеты работников учреждения, за исключением директора, и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах, установленными приложениями № 5 - 7 к Положению. По результатам рассмотрения отчетов работников учреждения оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит предложения о премировании (невыплате премии) работников учреждения.

6.6. На основании предложений оценочной комиссии принимаются решения о премировании или об отказе в премировании работников учреждения;

в отношении директора - министром тарифного регулирования и энергетики Новгородской области либо лицом его замещающим;

в отношении других работников учреждения - директором либо лицом его замещающим и оформляется правовым актом учреждения.

6.7. Премия выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном периоде.

7. Порядок оказания материальной помощи работникам учреждения

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

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

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

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

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи работникам учреждения и их конкретных размерах принимаются на основании письменных заявлений работников учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты, в течение 3 рабочих дней с момента обращения.

Решения об оказании материальной помощи и их конкретных размерах принимаются:

в отношении директора - министром тарифного регулирования и энергетики Новгородской области либо лицом его замещающим и

оформляются правовым актом министерства;

в отношении других работников учреждения - директором либо лицом его замещающим и оформляются правовыми актами учреждения.

Материальные помощи, оказываемые работникам учреждения, максимальными размерами не ограничиваются.

7.2. В случае смерти работников учреждения материальные помощи могут быть выплачены члену их семей (супругу, супруге), близким родственникам (родителям, детям, усыновителям, усыновленным, братьям, сестрам, дедушкам, бабушкам, внукам).

Решения о выплатах материальной помощи и их конкретных размерах принимаются на основании письменных заявлений членов семьи или одного из близких родственников (далее родственники) с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для названной выплаты, в течение 3 рабочих дней с момента обращения родственников.

Решения об оказании материальной помощи родственникам и ее конкретном размере принимаются:

в отношении директора - министром тарифного регулирования и энергетики Новгородской области либо лицом его замещающим и оформляются правовым актом министерства;

в отношении других работников учреждения - директором либо лицом его замещающим и оформляются правовыми актами учреждения.

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

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников государственных
областных казённых учреждений,
подведомственных министерству
тарифного регулирования и
энергетики Новгородской области
от 29.07.2026 № 36

**Размеры
окладов (должностных окладов) работников учреждения, должности
которых
отнесены к профессиональным квалификационным группам (далее
ПКГ)**

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Профессии специалистов, служащих, должности относятся к квалификационному уровню	Размер должностного оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	диспетчер	11565,90
2.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
2.1.	5 квалификационный уровень	главный специалист	12 748,05
3.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"		
3.1.	2 квалификационный уровень	главный эксперт	12 524,40

**Размеры
окладов рабочих, профессии которых отнесены к профессиональным
квалифицированным группам (ПКГ)**

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Профессии рабочих, которые отнесены к профессиональным группам	Размер должностного оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	10 735,20

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

№ п/п	Наименование должности, профессии	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	2	3
1.	Заместитель начальника отдела	13 195,35
2.	Начальник оперативно-диспетчерской службы	13 195,35
3.	Главный юрисконсульт, контрактный управляющий	12 748,05
4.	Главный специалист учреждения	12 748,05
5.	Специалист по кадровому делопроизводству учреждения	11 853,45

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
государственных областных казённых
учреждений, подведомственных
министерству тарифного регулирования и
энергетики Новгородской
области
от 29.07.2026 № 36

**Показатели
результативности деятельности учреждения, его директора и критерии
их оценки
для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты
работы**

№ п/п	Наименование показателя результативности деятельности	Критерии оценки результативности деятельности	Количес тво баллов
1	2	3	4
1.	Контроль за соблюдением правил трудового распорядка, внутренних локальных актов учреждения	своевременно зафиксированные факты нарушений правил трудового распорядка, локальных актов учреждения	10
		несвоевременно зафиксированные факты нарушений правил трудового распорядка, локальных актов учреждения	0
2.	Организация размещения информации и поддержания в актуальном состоянии сведений о деятельности учреждения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на страницах учреждения в социальных сетях (далее на сайте учреждения и в социальных сетях)	проведение мероприятий по размещению на сайте учреждения и в социальных сетях актуальной информации о деятельности учреждения	10
		отсутствие размещенных сведений о деятельности учреждения на сайте учреждения и в социальных сетях	0
3.	Своевременная организация работ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области, организация контроля за исполнением условий заключенных государственных договоров	отсутствие нарушений при составлении, изменении графика закупок, отсутствие нарушений при осуществлении закупочной деятельности, условий исполнения заключенных договоров	15
		выявленные нарушения при составлении, изменении графика закупок, нарушений при осуществлении закупочной деятельности, нарушений условий исполнения заключенных договоров	0
4.	Высокая интенсивность и напряженность рабочего процесса	выполнение срочных заданий и участие в выполнении особо важных поручений министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области, участие в решении нестандартных ситуаций по направлениям деятельности учреждения	10
		невыполнение/неучастие в срочных заданиях, поручениях министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области	0
5.	Высокие результаты работы	своевременное и качественное	20

		выполнение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, постановлений и приказов министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области и иных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения	
		наличие зафиксированных фактов нарушения требований нормативных правовых актов Российской Федерации, постановлений и приказов министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области и иных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения	0
6.	Эффективное ведение финансово-экономической деятельности учреждения	отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	20
		наличие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	0
7.	Участие в реализации государственных программ Новгородской области, участие в организации деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области,	участие в реализации государственных программ Новгородской области, в организации деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области	15
		неучастие в реализации государственных программ Новгородской области, в организации деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области	0

Максимальное количество баллов - 100.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников государственных
областных казённых учреждений,
подведомственных министерству
тарифного регулирования и
энергетики Новгородской области
от 29.07.2026 № 36

**Показатели
результативности деятельности работников учреждения и критерии
их оценки
для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты
работы**

№ п/п	Наименование показателя результативности деятельности	Критерии оценки результативности деятельности	Количество о баллов
1	2	3	4
1.	Заместитель директора - начальник отдела		
1.1.	Контроль за соблюдением правил трудового распорядка, внутренних локальных актов учреждения	своевременно зафиксированные факты нарушений правил трудового распорядка, локальных актов учреждения по направлениям деятельности отдела и учреждения, установленных в должностной инструкции работника учреждения	20
		несвоевременно зафиксированные факты нарушений правил трудового распорядка, локальных актов учреждения по направлениям деятельности отдела и учреждения, установленных в должностной инструкции работника учреждения	0
1.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, установленных в должностной инструкции работника учреждения, заданий и поручений директора или лица его замещающего по направлениям деятельности отдела и учреждения	30
		наличие замечаний со стороны контролирующих органов, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области, директора учреждения или лица его замещающего по качеству и срокам исполнения должностных обязанностей, установленных в должностной инструкции работника учреждения, заданий и поручений директора учреждения или лица его замещающего по направлениям деятельности отдела и учреждения	0

1.3.	Организация размещения информации и сведений по направлению работы отдела на сайте учреждения и в социальных сетях	наличие на сайте учреждения и в социальных сетях актуальной информации и сведений по направлению деятельности отдела	10
		отсутствие размещённой на сайте учреждения и в социальных сетях актуальной информации и сведений по направлению деятельности отдела	0
1.4.	Высокая интенсивность и напряжённость рабочего процесса	выполнение срочных заданий и участие в выполнении особо важных поручений директора учреждения или лица его замещающего, участие в решении нестандартных задач по направлению деятельности отдела	20
		невыполнение срочных заданий и особо важных поручений директора/ не участие в решении нестандартных задач по направлению деятельности отдела	0
1.5.	Участие в реализации государственных программ Новгородской области, приоритетных региональных проектов Новгородской области, в организации деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области	участие в реализации государственных программ Новгородской области, приоритетных региональных проектов Новгородской области, в организации деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области	20
		неучастие в реализации государственных программ Новгородской области, приоритетных региональных проектов Новгородской области, в организации деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области	0
Максимальное количество баллов			100
2.	Заместитель директора		
2.1.	Контроль за соблюдением правил трудового распорядка, внутренних локальных актов учреждения	своевременно зафиксированные факты нарушений правил трудового распорядка, локальных актов учреждения по направлениям деятельности оперативно-диспетчерской службы и учреждения, установленных в должностной инструкции работника учреждения	20
		несвоевременно зафиксированные факты нарушений правил трудового распорядка, локальных актов учреждения по направлениям деятельности оперативно - диспетчерской службы и учреждения, установленных в должностной инструкции работника	0

		учреждения	
2.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, установленных в должностной инструкции работника учреждения, заданий и поручений директора учреждения или лица его замещающего по направлениям деятельности оперативно-диспетчерской службы и учреждения	30
		наличие замечаний со стороны контролирующих органов, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области, директора учреждения или лица его замещающего по качеству и срокам исполнения должностных обязанностей, установленных в должностной инструкции работника учреждения, заданий и поручений директора учреждения или лица его замещающего по направлениям деятельности оперативно - диспетчерской службы и учреждения	0
2.3.	Организация размещения информации и поддержания её в актуальном состоянии, сведений о деятельности учреждения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на страницах учреждения в социальных сетях (далее на сайте учреждения и в социальных сетях)	наличие на сайте учреждения и в социальных сетях актуальной информации о деятельности учреждения	10
		отсутствие размещённых сведений о деятельности учреждения на сайте учреждения и в социальных сетях	0
2.4.	Высокая интенсивность и напряжённость рабочего процесса	выполнение срочных заданий и участие в выполнении особо важных поручений директора учреждения или лица его замещающего, участие в решении нестандартных задач по направлениям деятельности учреждения	20
		невыполнение срочных заданий и особо важных поручений директора учреждения или лица его замещающего / не участие в решении нестандартных задач по направлениям деятельности учреждения	0
2.5.	Участие в реализации государственных программ Новгородской области, приоритетных региональных проектов Новгородской области, участие в организации деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения, министерства	участие в реализации государственных программ Новгородской области, приоритетных региональных проектов Новгородской области, в организации деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области	20
		неучастие в реализации государственных программ Новгородской области, приоритетных региональных	0

		проектов Новгородской области, в организации деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области	
Максимальное количество баллов			100
3.	Главный бухгалтер		
3.1.	Обеспечение финансовой дисциплины, достоверного ведения бюджетного учета	отсутствие фактов нарушений финансовой дисциплины и учета	30
		наличие фактов нарушений финансовой дисциплины и учета	0
3.2.	Учет государственного имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения	отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20
		наличие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	0
3.3.	Своевременное и обоснованное списание товарно-материальных ценностей	своевременное списание товарно-материальных ценностей	20
		нарушение сроков списания товарно-материальных ценностей	0
3.4.	Своевременность оплаты товаров, работ, услуг	отсутствие просроченной задолженности по оплате товаров, работ, услуг	15
		наличие просроченной задолженности по оплате товаров, работ, услуг (при отсутствии вины директора учреждения или лица его замещающего)	0
3.5.	Своевременность оплаты труда работников учреждения	отсутствие просроченной задолженности по оплате труда работникам учреждения	15
		наличие просроченной задолженности по оплате труда работникам учреждения	0
Максимальное количество баллов			100
4.	Заместитель начальника отдела		
4.1.	Соблюдение внутренних локальных актов учреждения	своевременная разработка и внесение изменений в областные законы, нормативные правовые акты, в том числе нормативные правовые акты министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области а также в локальные акты учреждения по направлению деятельности отдела, установленные в должностной инструкции работника учреждения	20
		несвоевременная разработка и внесение изменений в областные законы, нормативные правовые акты, в том числе, нормативные правовые акты министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области, а также в локальные акты учреждения по направлению деятельности отдела, установленные в должностной инструкции работника учреждения	0

4.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, установленных в должностной инструкции работника учреждения, заданий и поручений заместителя директора - начальника отдела	30
		наличие замечаний со стороны контролирующих органов, министерства, тарифного регулирования и энергетики Новгородской области, директора учреждения, заместителя директора - начальника отдела к качеству и срокам исполнения должностных обязанностей, установленных в должностной инструкции работника учреждения, заданий и поручений заместителя директора - начальника отдела	0
4.3	Организация размещения информации и сведений по направлению работы отдела на официальном сайте учреждения и в социальных сетях	наличие на сайте учреждения и в социальных сетях актуальной информации и сведений по направлению работы, установленной в должностной инструкции работника учреждения	10
		отсутствие размещённой на сайте учреждения и в социальных сетях актуальной информации и сведений по направлению работы, установленной в должностной инструкции работника учреждения	0
4.4.	Высокая интенсивность и напряжённость рабочего процесса	выполнение срочных заданий и участие в выполнении особо важных поручений заместителя директора - начальника отдела участие в решении нестандартных задач по направлениям деятельности отдела и учреждения	20
		невыполнение срочных заданий/ неучастие в выполнении особо важных поручений заместителя директора - начальника отдела неучастие в решении нестандартных задач по направлениям деятельности отдела и учреждения	0
4.5.	Участие в реализации государственных программ Новгородской области, приоритетных региональных проектов Новгородской области, участие в организации деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области	участие в реализации государственных программ Новгородской области, приоритетных региональных проектов Новгородской области, в организации деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области по направлениям деятельности отдела, установленных в должностной инструкции работника учреждения	20
		неучастие в реализации государственных программ Новгородской области,	0

		приоритетных региональных проектов Новгородской области, в организации деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области по направлениям деятельности отдела, установленных в должностной инструкции работника учреждения	
Максимальное количество баллов			100
5.	Начальник оперативно-диспетчерской службы		
5.1.	Контроль за соблюдением правил трудового распорядка работниками оперативно-диспетчерской службы, внутренних локальных актов учреждения	своевременно зафиксированные факты нарушений правил трудового распорядка работниками оперативно-диспетчерской службы, локальных актов учреждения по направлениям деятельности оперативно-диспетчерской службы и учреждения, установленных в должностной инструкции работника учреждения	20
		несвоевременно зафиксированные факты нарушений правил трудового распорядка, локальных актов учреждения по направлениям деятельности оперативно - диспетчерской службы и учреждения, установленных в должностной инструкции работника учреждения	0
5.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, установленных в должностной инструкции работника учреждения	30
		наличие замечаний со стороны контролирующих органов, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области, директора учреждения, заместителя директора учреждения или лиц их замещающих к качеству и срокам исполнения должностных обязанностей, установленных в должностной инструкции работника учреждения	0
5.3.	Обеспечение размещения информации и поддержания её в актуальном состоянии, сведений о деятельности учреждения на сайте учреждения и в социальных сетях	наличие на сайте учреждения и в социальных сетях актуальной информации и сведений о деятельности учреждения по направлениям деятельности оперативно-диспетчерской службы	10
		отсутствие на сайте учреждения и в социальных сетях актуальной информации и сведений о деятельности учреждения по направлениям деятельности оперативно-диспетчерской службы	0

5.4.	Высокая интенсивность и напряжённость рабочего процесса	выполнение срочных заданий и участие в выполнении особо важных поручений заместителя директора учреждения или лица его замещающего по вопросам, отнесённых к деятельности оперативно-диспетчерской службы	25
		не выполнение срочных заданий/ неучастие в выполнении особо важных поручений заместителя директора или лица его замещающего по вопросам, отнесённых к деятельности оперативно-диспетчерской службы	0
5.5.	Участие в реализации государственных программ Новгородской области, приоритетных региональных проектов Новгородской области, в организации деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области	участие в реализации государственных программ Новгородской области, приоритетных региональных проектов Новгородской области, в организации деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области по направлениям деятельности оперативно-диспетчерской службы, установленным в должностной инструкции работника учреждения	15
		неучастие в реализации государственных программ Новгородской области, приоритетных региональных проектов Новгородской области, в организации деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области по направлениям деятельности оперативно-диспетчерской службы, установленным в должностной инструкции работника учреждения	0
Максимальное количество баллов			100
6.	Главный юрисконсульт, контрактный управляющий		
6.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное исполнения должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией работника учреждения	30
		наличие замечаний со стороны контролирующих органов, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области, директора учреждения или лица его замещающего к качеству и срокам исполнения должностных обязанностей, установленных в должностной инструкции работника учреждения	0
6.2.	Полнота правовой базы учреждения и ее соответствие	организация работы по своевременному внесению изменений в локальные акты	20

	законодательству	учреждения	
		наличие замечаний со стороны контролирующих органов, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области, директора учреждения или лица его замещающего по своевременному внесению изменений в локальные акты учреждения	0
6.3.	Своевременная организация работ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области, организация контроля за исполнением условий заключенных - государственных договоров	отсутствие нарушений при составлении, изменении графика закупок, отсутствие нарушений при осуществлении закупочной деятельности, условий исполнения заключенных договоров	30
		выявленные нарушения при составлении, изменении графика закупок, отсутствие нарушений при осуществлении закупочной деятельности, нарушения условий исполнения заключенных договоров	0
6.4.	Высокая интенсивность и напряженность рабочего процесса	выполнение срочных заданий и участие в выполнении особо важных поручений директора учреждения или лица его замещающего в соответствии с должностной инструкцией работника	20
		невыполнение срочных заданий/ неучастие в выполнении особо важных поручений директора учреждения или лица его замещающего в соответствии с должностной инструкцией работника	0
Максимальное количество баллов			100
7.	Главный специалист, главный специалист учреждения, главный эксперт		
7.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	современное и качественное исполнение должностных обязанностей, установленных в должностной инструкции работника учреждения	30
		наличие замечаний со стороны контролирующих органов, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области, директора учреждения или лица его замещающего к качеству и срокам исполнения должностных обязанностей, установленных в должностной инструкции работника учреждения	0
7.2.	Своевременная и качественная подготовка документов, материалов, информации, справок, отчетов, выполнение поручений директора и других вышестоящих должностных лиц учреждения	выполняется	30
		не выполняется	0
7.3.	Высокая интенсивность и напряженность рабочего	выполнение срочных заданий и участие в выполнении особо важных поручений директора или	20

	процесса	лица его замещающего, других вышестоящих должностных лиц учреждения в соответствии с должностной инструкцией работника учреждения	
		невыполнение срочных заданий и неучастие в выполнении особо важных поручений директора или лица его замещающего, других вышестоящих должностных лиц учреждения	0
7.4.	Качественная систематизация документов, обеспечение сохранности документов по направлению деятельности	качественное исполнение обязанностей по документообороту, формированию дел, электронных документов в системе органов исполнительной власти Новгородской области, отсутствие факта утери или порчи документов	20
		некачественное исполнение должностных обязанностей по документообороту, формированию дел, необеспечение сохранности документов по направлению деятельности работника	0
Максимальное количество баллов			100
8.	Специалист по кадровому делопроизводству		
8.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	современное и качественное исполнение должностных обязанностей, установленных в должностной инструкции работника учреждения	20
		наличие замечаний со стороны контролирующих органов, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области, директора учреждения или лица его замещающего к качеству и срокам исполнения должностных обязанностей, установленных в должностной инструкции работника учреждения	0
8.2.	Эффективное осуществление мероприятий по организации кадрового обеспечения учреждения	отсутствие фактов нарушений исполнительской дисциплины, своевременное заключение трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам	20
		наличие фактов нарушений исполнительской дисциплины, несвоевременное заключение трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам	0
8.3.	Качественное ведение личных карточек работников установленной документации по учету кадров	ведение личных карточек работников по установленной форме	10
		наличие фактов ведения личных карточек работников с нарушением действующего законодательства	0
8.4.	Надлежащая организация	ведение личных карточек	20

	воинского учета в учреждении	военнообязанных работников в соответствии с Методическими рекомендациями, установленными Министерством обороны Российской Федерации	
		ведение личных карточек военнообязанных работников с нарушением действующего законодательства, несоблюдение сроков отчетности	0
8.5.	Качественное ведение делопроизводства в учреждении, регистрация документов в системе электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области, формирование дел в архив	отсутствие замечаний со стороны вышестоящих должностных лиц учреждения, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области, контролирующих органов к ведению делопроизводства в учреждении, по регистрации документов в системе электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области, формирование дел в архив	10
		наличие замечаний со стороны вышестоящих должностных лиц учреждения, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области, контролирующих органов к ведению делопроизводства в учреждении, по регистрации документов в системе электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области, формирование дел в архив	0
8.6.	Обеспечение мер по комплектованию учреждения кадрами	принятие мер по укомплектованности учреждения работниками не менее 70% от штатного расписания	10
		укомплектованность учреждения работниками не менее 60% от штатного расписания	5
		укомплектованность учреждения работниками не менее 50% от штатного расписания	0
8.7.	Повышение квалификации работников учреждения	соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	10
		несоблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	0
Максимальное количество баллов			100
9.	Диспетчер		
9.1.	Качество и результативность работы диспетчера	своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, установленных в должностной инструкции работника учреждения	40

		наличие замечаний со стороны вышестоящих должностных лиц учреждения, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области по срокам и качеству исполнения должностных обязанностей, установленных в должностной инструкции работника учреждения	0
9.2.	Своевременный (оперативный) ввод информации по деятельности оперативно-диспетчерской службы	выполняется	40
		не выполняется	0
9.3.	Качественная систематизация документов по деятельности оперативно-диспетчерской службы	отсутствие замечаний со стороны вышестоящих должностных лиц учреждения, министерства тарифного регулирования и энергетики Новгородской области, контролирующих органов к документообороту, отсутствие фактов утери или порчи документов	20
		наличие замечаний со стороны вышестоящих должностных лиц учреждения, министерства, тарифного регулирования и энергетики Новгородской области, контролирующих органов к документообороту, наличие фактов утери или порчи документов	0
Максимальное количество баллов			100
10.	Водитель автомобиля		
10.1.	Обеспечение безопасности перевозки пассажиров	соблюдение правил подготовки автомобиля к выезду в рейс; получение путевого листа; уточнение маршрута следования, проверка наличия обязательных для допуска к управлению автотранспортным средством документов, прохождение предрейсового медицинского осмотра	25
		нарушение правил подготовки автомобиля к выезду в рейс	0
10.2.	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей	отсутствие замечаний со стороны директора учреждения или лица его замещающего, других вышестоящих должностных лиц учреждения к качеству и срокам выполнения должностных обязанностей	25
		наличие обоснованных замечаний со стороны директора учреждения или лица его замещающего, других вышестоящих должностных лиц учреждения к качеству и/или срокам выполнения должностных обязанностей, нарушение исполнительской дисциплины	0
10.3.	Соблюдение правил дорожного движения	отсутствие нарушений правил дорожного движения	50
		наличие нарушений правил дорожного движения	0

Максимальное количество баллов	100
--------------------------------	-----

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников государственных
областных казённых учреждений,
подведомственных министерству
тарифного регулирования и
энергетики Новгородской области
от 29.07.2026 № 36

**Показатели
эффективности деятельности учреждения, его директора и критерии
их оценки для установления ежемесячной выплаты премии**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, директора	Критерии оценки эффективности деятельности учреждения, директора	Количес тво баллов
1	2	3	4
1. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Организация своевременного и эффективного документооборота в учреждении, соблюдение сроков исполнения писем и документов, направленных на рассмотрение в учреждение, поручений министра тарифного регулирования и энергетики Новгородской области или лица его замещающего по деятельности учреждения	выполняется (замечания министра тарифного регулирования и энергетики Новгородской области или лица его замещающего к исполнению трудовых обязанностей отсутствуют)	20
		не выполняется (наличие замечаний министра тарифного регулирования и энергетики Новгородской области или лица его замещающего к исполнению трудовых обязанностей)	0
1.2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	выполняется	5
		не выполняется	0
1.3.	Обеспечение информационной открытости учреждения	выполняется	5
		не выполняется	0
1.4.	Полнота правовой базы учреждения и ее соответствие действующему законодательству	выполняется	5
		не выполняется	0
1.5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда на рабочем месте, положений Кодекса профессиональной этики учреждения	выполняется	5
		не выполняется	0
1.6.	Соблюдение требований и принципов антикоррупционной политики	выполняется	5
		не выполняется	
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина директора			
2.1.	Обеспечение своевременности представления месячных, квартальных, годовых отчетов об итогах деятельности учреждения	выполняется	10
		не выполняется	0
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	выполняется	5
		не выполняется	0

2.3.	Своевременность представления учреждением бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	выполняется	5
		не выполняется	0
2.4.	Соблюдение сроков и порядка представления проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год	выполняется	5
		не выполняется	0
2.5.	Своевременность и качество представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам	выполняется	5
		не выполняется	0
2.6.	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	выполняется	5
		не выполняется	0
2.7.	Своевременность оплаты труда работников учреждения	выполняется	10
		не выполняется	0
3. Деятельность учреждения, директора, направленная на работу с кадрами			
3.1.	Обеспечение мер по комплектованию учреждения кадрами	выполняется	5
		не выполняется	0
3.2.	Повышение квалификации работников учреждения	выполняется	5
		не выполняется	0

Максимальное количество баллов – 100

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников государственных
областных казённых учреждений,
подведомственных министерству
тарифного регулирования и
энергетики Новгородской области
от 29.07.2026 № 36

**Показатели
эффективности деятельности заместителя директора - начальника отдела,
заместителя директора, и критерии их оценки
для установления ежемесячной выплаты премии**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности заместителя директора - начальника отдела, заместителя директора	Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора - начальника отдела, заместителя директора	Количес тво баллов
1	2	3	4
1.	Организация своевременного и эффективного документооборота в учреждении, соблюдение сроков исполнения писем и документов, направленных на рассмотрение в учреждение, поручений министра тарифного регулирования и энергетики Новгородской области по деятельности учреждения или лица его замещающего, директора	выполняется (замечания министра тарифного регулирования и энергетики Новгородской области, директора или лица его замещающего к исполнению трудовых обязанностей отсутствуют)	40
		не выполняется (наличие замечаний министра тарифного регулирования и энергетики Новгородской области, директора или лица его замещающего к исполнению трудовых обязанностей)	0
2.	Обеспечение контроля за надлежащим исполнением трудовых обязанностей и требований должностных инструкции работников учреждения, находящихся в непосредственном подчинении должностного лица	выполняется	10
		не выполняется	0
3.	Соблюдение требований и принципов антикоррупционной политики	выполняется	10
		не выполняется	0
4.	Отсутствие жалоб на действия (бездействие) и решения должностного лица, от физических и юридических лиц	выполняется	10
		не выполняется	0
5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда на рабочем месте, положений Кодекса профессиональной этики учреждения	выполняется	10
		не выполняется	0
6.	Обеспечение информационной открытости учреждения	выполняется	10
		не выполняется	0
7.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	выполняется	10
		не выполняется	0

Максимальное количество баллов - 100.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников государственных
областных казённых учреждений,
подведомственных министерству
тарифного регулирования и
энергетики Новгородской области
от 29.07.2026 № 36

**Показатели
эффективности деятельности главного бухгалтера и критерии его
оценки
для установления ежемесячной выплаты премии**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности главного бухгалтера	Критерии оценки эффективности деятельности главного бухгалтера	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	выполняется	10
		не выполняется	0
2.	Обеспечение своевременного и эффективного ведения бухгалтерского учета, соблюдение сроков, полноты отражения бухгалтерских операций, отсутствие замечаний по выполнению поручений директора учреждения	выполняется	10
		не выполняется	0
3.	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	выполняется	10
		не выполняется	0
4.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда на рабочем месте, положений Кодекса профессиональной этики учреждения	выполняется	10
		не выполняется	0
5.	Соблюдение требований и принципов антикоррупционной политики	выполняется	10
		не выполняется	0
6.	Своевременная подготовка документов и сдача налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности	выполняется	20
		не выполняется	0
7.	Соблюдение сроков и порядка представления проектов бюджетных смет	выполняется	30
		не выполняется	0

Максимальное количество баллов - 100.

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников государственных
областных казённых учреждений,
подведомственных министерству
тарифного регулирования и
энергетики Новгородской области
от 29.07.2026 № 36

Показатели
эффективности деятельности работников учреждения (по группе
должностей, отнесённых к ПКГ «Общепрофессиональные должности» служащих
второго уровня»,
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня», ПКГ
«Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня», а также
должностей, не отнесенных к ПКГ)
и критерии их оценки, для установления ежемесячной выплаты премии

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Соблюдение своевременного и эффективного документооборота, установленного в учреждении, соблюдение сроков исполнения писем и документов, направленных на рассмотрение специалисту учреждения, поручений директора учреждения и вышестоящих должностных лиц по курируемому направлению деятельности учреждения	выполняется	30
		не выполняется	0
2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и требований должностной инструкции	выполняется (замечания директора учреждения или лица его замещающего, вышестоящих должностных лиц по курируемому направлению деятельности учреждения к исполнению трудовых обязанностей отсутствуют)	25
		не выполняется (наличие замечаний директора учреждения или лица его замещающего, вышестоящих должностных лиц по курируемому направлению деятельности учреждения к исполнению трудовых обязанностей отсутствуют)	0
3.	Соблюдение требований и принципов антикоррупционной политики	выполняется	10
		не выполняется	0
4.	Своевременная подготовка документов и сдача отчетности	выполняется	25
		не выполняется	0
5.	Соблюдение правил внутреннего	выполняется	10

	трудового распорядка, правил охраны труда на рабочем месте, положений Кодекса профессиональной этики учреждения	не выполняется	0
--	---	----------------	---

Максимальное количество баллов - 100.

**Показатели
эффективности деятельности работников учреждения (по группе
должностей, отнесённых к ПКГ «Общепромышленные должности рабочих
второго уровня»)
и критерии их оценки, для установления ежемесячной выплаты премии**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения	Количес тво баллов
1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и требований должностной инструкции	выполняется (замечания директора учреждения или лица его замещающего к исполнению трудовых обязанностей отсутствуют)	35
		не выполняется (наличие замечаний директора или лица его замещающего к исполнению трудовых обязанностей)	0
2.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда на рабочем месте, положений Кодекса профессиональной этики учреждения	выполняется	15
		не выполняется	0
3.	Соблюдение требований и принципов антикоррупционной политики	выполняется	15
		не выполняется	0
4.	Своевременная подготовка документов и сдача отчётности	выполняется	35
		не выполняется	0

Максимальное количество баллов - 100.