



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.11.2021 № 16

Великий Новгород

**О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера»**

Администрация Губернатора Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера», утвержденное постановлением Администрации Губернатора Новгородской области от 11.07.2018 № 7 (далее Положение):

1.1. Дополнить название раздела 2 после слов «труда директора учреждения,» словами «первого заместителя директора учреждения,»;

1.2. Дополнить пункт 2.1 после слов «плата директора учреждения,» словами «первого заместителя директора учреждения,»;

1.3. Дополнить пункт 2.2 абзацем следующего содержания:

«Условия оплаты труда директора учреждения 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.»;

1.4. Изложить пункт 2.3 в редакции:

«2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работ-

ников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, первого заместителя директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности, равной 5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы первого заместителя директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, первого заместителя директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности, равной 4.

Должностные оклады первого заместителя директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 % ниже должностного оклада директора учреждения.

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

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

1.5. Дополнить подпункт 2.4.1 после слов «Выплаты директору учреждения,» словами «первому заместителю директора учреждения,»;

1.6. Дополнить подпункт 2.4.3 после слов «устанавливаются директору учреждения,» словами «первому заместителю директора учреждения,»;

1.7. Дополнить подпункт 2.4.4 после слова «устанавливаются» словами «первому заместителю директора учреждения,»;

1.8. В подпункте 2.4.5:

1.8.1. Дополнить первый абзац после слов «привлечения директора учреждения,» словами «первого заместителя директора учреждения,»;

1.8.2. Дополнить второй абзац после слов «желанию директора учреждения,» словами «первого заместителя директора учреждения,»;

1.9. Дополнить подпункт 2.4.6 после слов «желанию директора учреждения,» словами «первого заместителя директора учреждения,»;

1.10. Дополнить подпункт 2.4.7 после слов «обслуживания директору учреждения,» словами «первому заместителю директора учреждения,»;

1.11. Дополнить подпункт 2.4.8 после слов «труда директора учреждения,» словами «первого заместителя директора учреждения,»;

1.12. Дополнить пункт 2.5 после слов «Новгородской области,» словами «первому заместителю директора учреждения,»;

1.13. Изложить подпункт 2.6.1 в редакции:

«2.6.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом интенсивности и напряженности работы по каждой должности и выплачиваются ежемесячно в размере:

директору учреждения	– 260 % должностного оклада;
первому заместителю директора учреждения	– 135 % должностного оклада;
заместителю директора учреждения	– 180 % должностного оклада;
главному бухгалтеру учреждения	– 185 % должностного оклада;»;

1.14. Дополнить подпункт 2.6.4.6 после слова «Премирование» словами «первого заместителя директора учреждения,»;

1.15. Дополнить подпункты 2.6.4.7, 2.6.4.8 после слов «эффективности деятельности» словами «первого заместителя директора учреждения,»;

1.16. Изложить подпункты 2.6.4.9, 2.6.4.10 в редакции:

«2.6.4.9. Первый заместитель директора учреждения, заместитель директора учреждения, главный бухгалтер учреждения с учетом приложения № 2 к Положению представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты об оценке эффективности их деятельности в сроки, установленные приказом учреждения;

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

приказом учреждения в течение 3 рабочих дней со дня поступления предложений оценочной комиссии, созданной учреждением;»;

1.17. Дополнить подпункт 2.6.4.11 после слов «период директором учреждения,» словами «первым заместителем директора учреждения,»;

1.18. Дополнить пункт 2.7 после слов «Новгородской области,» словами «первому заместителю директора учреждения,»;

1.19. В пункте 2.8:

1.19.1. Дополнить первый, седьмой, одиннадцатый абзацы после слов «директору учреждения,» словами «первому заместителю директора учреждения,»;

1.19.2. Дополнить десятый абзац после слов «в отношении» словами «первого заместителя директора учреждения,»;

1.20. В пункте 2.9:

1.20.1. Дополнить первый абзац после слов «смерти директора учреждения,» словами «первого заместителя директора учреждения,»;

1.20.2. Дополнить четвертый абзац после слов «в отношении» словами «первого заместителя директора учреждения,»;

1.21. Изложить пункт 2.10 в редакции:

«2.10. Материальная помощь, оказываемая директору учреждения, первому заместителю директора учреждения, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка директора учреждения, первого заместителя директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения.»;

1.22. Дополнить название раздела 3, пункт 3.1 после слов «исключением директора учреждения,» словами «первого заместителя директора учреждения,»;

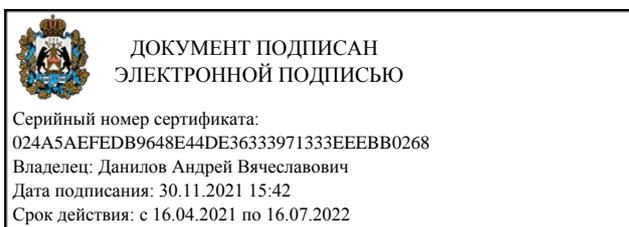
1.23. Изложить приложения №№ 1, 2, 3 к Положению в прилагаемой редакции (приложение к постановлению).

2. Действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.12.2021.

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

**Заместитель Губернатора  
Новгородской области –  
руководитель Администрации  
Губернатора Новгородской области**

**А.В. Данилов**



Приложение  
к постановлению Администрации  
Губернатора Новгородской области  
от 30.11.2021 № 16

«Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

показателей эффективности деятельности государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера», директора учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, директора учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Основная деятельность учреждения		
1.1.	Организация проведения официальных мероприятий Правительства Новгородской области, материально-техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Новгородской области	полное обеспечение обоснованных заявок и отсутствие обоснованных замечаний	10
1.2.	Организация и ведение бюджетного учета органов исполнительной власти Новгородской области в соответствии с Уставом учреждения	отсутствие замечаний от руководителей органов исполнительной власти Новгородской области, поступивших в адрес Администрации Губернатора Новгородской области (далее учредитель), о качестве ведения бюджетного учета, составления налоговой, бюджетной и статистической отчетности	5
1.3.	Организация делопроизводства в Правительстве Новгородской области, Администрации Губернатора Новгородской области	соответствие организации делопроизводства в Правительстве Новгородской области, Администрации	5

1	2	3	4
		Губернатора Новгородской области требованиям законодательства Российской Федерации и Новгородской области	
1.4.	Организация работы Представительства Правительства Новгородской области при Правительстве Российской Федерации – филиала государственного областного казенного учреждения «Управление Делами Правительства Новгородской области»	отсутствие замечаний со стороны Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области к работе Представительства Правительства Новгородской области при Правительстве Российской Федерации – филиала государственного областного казенного учреждения «Управление Делами Правительства Новгородской области»	5
1.5.	Участие в организации информационного сопровождения деятельности Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области и Администрации Губернатора Новгородской области в средствах массовой информации	отсутствие замечаний к организации информационного сопровождения деятельности Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области и Администрации Губернатора Новгородской области в средствах массовой информации	5
1.6.	Обеспечение качественной работы учреждения	отсутствие письменных жалоб, обращений, предписаний, поступивших учредителю и в контрольные (надзорные) органы и признанных обоснованными	4
1.7.	Полнота локальной нормативной базы учреждения и ее соответствие законодательству Российской Федерации	соответствие документов, регламентирующих деятельность учреждения, законодательству Российской Федерации	3
		своевременное внесение изменений в коллективный договор, трудовые договоры, инструкции, положение об оплате труда и другие локальные нормативные акты	3
1.8.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	обеспечение выполнения требований противопожарной безопасности, правил по охране труда (отсутствие предписаний контрольных (надзорных) органов)	2

1	2	3	4
		отсутствие травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период	2
1.9.	Обеспечение информационной открытости учреждения	размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте Администрации Губернатора Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подлежащей размещению в соответствии с законодательством Российской Федерации, и поддержание ее в актуальном состоянии	4
1.10.	Оснащение учреждения оборудованием, техническими средствами и иными средствами, необходимыми для качественной работы учреждения	организация и оснащение рабочих мест работников учреждения оборудованием (укомплектованность, исправность), техническими и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, в соответствии с установленными нормами и нормативами	4
2.	Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина директора учреждения		
2.1.	Эффективное ведение финансово-экономической деятельности	отсутствие фактов просроченной кредиторской и (или) дебиторской задолженности и (или) нарушений ведения финансово-хозяйственной деятельности	5
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	5
2.3.	Соблюдение установленного соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	соблюдение установленного соотношения среднемесячной заработной платы	2
2.4.	Соблюдение установленного соотношения расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда государственных гражданских служащих и	соблюдение установленного соотношения расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения	2

1	2	3	4
	служащих Администрации Губернатора Новгородской области		
2.5.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей директора учреждения	отсутствие дисциплинарных взысканий у директора учреждения	3
2.6.	Своевременность выплаты заработной платы работникам учреждения	соблюдение сроков выплаты заработной платы, отсутствие задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения	3
2.7.	Соблюдение сроков и порядка представления учреждением статистической и иной отчетности	отсутствие нарушений и соблюдение сроков представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам	3
2.8.	Соблюдение сроков и порядка представления бюджетной и бухгалтерской отчетности, проектов бюджетной сметы на очередной финансовый год	отсутствие нарушений сроков и порядка представления бюджетной и бухгалтерской отчетности, проектов бюджетной сметы на очередной финансовый год	3
3.	Деятельность учреждения, директора учреждения, направленная на работу с кадрами		
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками	укомплектованность учреждения работниками не менее 90 % от штатного расписания	10
3.2.	Организация дополнительного профессионального образования работников учреждения	плановое выполнение графика дополнительного профессионального образования работников учреждения	5
3.3.	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	выполнение установленной квоты по приему на работу инвалидов	2
3.4.	Осуществление мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждения в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	выполнение мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждения в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	5

1	2	3	4
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

## Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера»

### ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера» и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Первый заместитель директора учреждения		
1.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественная организация процесса по сбору и анализу материалов для информационного сопровождения деятельности Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области, Администрации Губернатора Новгородской области	30
		организация и осуществление встреч с представителями средств массовой информации, брифингов, пресс-конференций, «круглых столов», интервью по актуальным вопросам деятельности Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области, Администрации Губернатора Новгородской области	30
		эффективное обеспечение равномерной нагрузки на структурные подразделения учреждения с учетом направлений деятельности	20

1	2	3	4
1.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
2.	Заместитель директора учреждения		
2.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	организация работ в сфере материально-технического обеспечения деятельности органов государственной власти Новгородской области, материально-техническое обеспечение которых возложено на учреждение, в полном объеме	40
		своевременное и качественное выполнение мероприятий, направленных на эффективное функционирование Представительства Правительства Новгородской области при Правительстве Российской Федерации – филиала государственного областного казенного учреждения «Управление Делами Правительства Новгородской области»	20
		решение административных, финансовых, хозяйственных вопросов в полном объеме	20
2.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
3.	Начальник управления делопроизводства и архива		
3.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний со стороны должностных лиц Администрации Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области, организация надлежащего контроля результатов работы	20
		своевременная и качественная подготовка документов Губернатора Новгородской области, Администрации Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области	20
		соответствие организации делопроизводства в Правительстве Новгородской	20

1	2	3	4
		области, Администрации Губернатора Новгородской области действующим требованиям законодательства к службам документационного обеспечения	
		соответствие организации архивного дела в Правительстве Новгородской области, Администрации Губернатора Новгородской области приказу Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»	20
3.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
4.	Начальник управления по связям с общественностью		
4.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	организация качественной работы управления по связям с общественностью учреждения в полном объеме, организация надлежащего контроля результатов работы, трудовой дисциплины	40
		своевременная и качественная подготовка информации по направлению деятельности	20
		отсутствие жалоб на информационное сопровождение деятельности Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области, Администрации Губернатора Новгородской области в средствах массовой информации	20
4.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

1	2	3	4
5.	Руководитель Представительства Правительства Новгородской области при Правительстве Российской Федерации		
5.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное выполнение заданий, проявление инициативы и творческой активности, способствующих эффективному решению задач, соблюдение сроков исполнения документов	30
осуществление оперативного информирования Правительства Новгородской области, органов исполнительной власти Новгородской области о подготовке на федеральном уровне, в том числе федеральными органами государственной власти, проектов нормативных правовых актов, затрагивающих интересы Новгородской области		30	
подготовка в полном объеме мероприятий в соответствии с должностными обязанностями		20	
5.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности		10	
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
6.	Заместитель руководителя Представительства Правительства Новгородской области при Правительстве Российской Федерации		
6.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	организация и проведение мероприятий, содействующих продвижению на новые рынки производимой в Новгородской области продукции, вовлечение экономических ресурсов области в систему международных связей, привлечение инвестиций	40
оказание содействия в выполнении служебных заданий должностных лиц Правительства Новгородской области и органов исполнительной власти Новгородской области, командированных в Москву		40	
6.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности		10	

1	2	3	4
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
7.	Начальник отдела секретариата управления делопроизводства и архива		
7.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	эффективная организация деятельности приемных Губернатора Новгородской области, первых заместителей Губернатора Новгородской области, заместителя Губернатора Новгородской области, заместителя Губернатора Новгородской области – руководителя Администрации Губернатора Новгородской области, заместителей Председателя Правительства Новгородской области, заместителей руководителя Администрации Губернатора Новгородской области	40
		отсутствие жалоб на работу секретарей, качественное распределение специалистов по приемным, организация надлежащего контроля результатов работы	40
7.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
8.	Начальник отдела делопроизводства и архива управления делопроизводства и архива		
8.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	быстрая и качественная подготовка, регистрация, тиражирование и рассылка указов Губернатора Новгородской области, постановлений и распоряжений Правительства Новгородской области, распоряжений Председателя Правительства Новгородской области, первых заместителей Губернатора Новгородской области, заместителя Губернатора Новгородской области, заместителя Губернатора Новгородской области – руководителя Администрации Губернатора Новгородской области, заместителей Председателя Правительства Новгородской области, заместителей руководителя Администрации Губернатора Новгородской области	30
		соответствие организации архивного дела в Правительстве Новгородской области, Администрации Губернатора Новгородской области приказу Мини-	30

1	2	3	4
		стерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»	
		своевременная разработка и внесение изменений в правовые документы по вопросам организации делопроизводства и работы с документами	20
8.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
9.	Начальник юридического отдела		
9.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	организация качественной работы юридического отдела учреждения в полном объеме, организация надлежащего контроля результатов работы, трудовой дисциплины	20
		обеспечение соблюдения законности в деятельности учреждения и защита его правовых интересов	20
		своевременная организация работ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, организация контроля за исполнением условий заключенных контрактов	20
		предоставление консультаций по правовым вопросам в пределах своей компетенции сотрудникам учреждения	20
9.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

1	2	3	4
10.	Начальник отдела материально-технического снабжения		
10.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	организация качественной работы отдела материально-технического снабжения учреждения в полном объеме, организация надлежащего контроля результатов работы, трудовой дисциплины	40
		эффективная организация работы по взаимодействию с поставщиками (исполнителями, подрядчиками)	40
10.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
11.	Заместитель начальника отдела материально-технического снабжения		
11.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная организация работ по подготовке технического задания для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	40
		своевременная организация работ по подготовке (сбору) комплекта первичных документов бухгалтерской отчетности по приобретаемым товарам, работам и услугам, необходимым для исполнения заявок по материально-техническому обеспечению	40
11.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
12.	Главный бухгалтер		
12.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие задолженности учреждения по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды, заработной плате	30
		своевременное формирование бюджетной сметы	20
		полнота и достоверность представляемой информации и отчетности	20

1	2	3	4
		организация надлежащего контроля за деятельностью специалистов в области бухгалтерского учета	10
12.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
13.	Заместитель главного бухгалтера		
13.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное составление и представление налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности	30
		отсутствие задолженности учреждения по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды	20
		полнота и достоверность представляемой информации и отчетности	20
		своевременное и качественное выполнение поручений, заданий, приказов руководства	10
13.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
14.	Бухгалтер, бухгалтер 2 категории, бухгалтер 1 категории, ведущий бухгалтер		
14.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное составление и представление налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности	20
		отсутствие задолженности учреждения по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды, заработной плате	20
		надлежащий учет имущества учреждения	20
		своевременное и правильное начисление заработной платы	20

1	2	3	4
14.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
15.	Юрисконсульт, юрисконсульт 2 категории, юрисконсульт 1 категории, ведущий юрисконсульт		
15.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная подготовка документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	30
		своевременное заключение договоров (контрактов), в том числе по результатам осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	30
		своевременное рассмотрение обращений, подготовка проектов писем	20
15.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
16.	Экономист по материально-техническому снабжению, экономист по материально-техническому снабжению 2 категории, экономист по материально-техническому снабжению 1 категории, ведущий экономист по материально-техническому снабжению		
16.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное исполнение заявок по материально-техническому обеспечению органов исполнительной власти Новгородской области	30
		своевременная и полная подготовка (сбор) комплекта первичных документов бухгалтерской отчетности по приобретаемым товарам, работам и услугам, необходимым для исполнения заявок по материально-техническому обеспечению	25
		своевременная подготовка технического задания для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	25

1	2	3	4
16.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
17.	Главный специалист управления по связям с общественностью		
17.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественная подготовка и проведение брифингов, пресс-конференций, других мероприятий информационного характера	20
		качественное взаимодействие с представителями общественности и средствами массовой информации	20
		качественная подготовка информационных материалов, пресс-бюллетеней, пресс-релизов, обзоров и иных аналитических материалов по направлению деятельности	20
		качественная подготовка информации по направлению деятельности	10
		отсутствие замечаний по соблюдению сроков представления информации	10
17.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
18.	Ведущий специалист-аналитик		
18.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременный и качественный сбор и анализ материалов для информационного сопровождения деятельности Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области, Администрации Губернатора Новгородской области	50
		качественные организация и проведение различного вида мероприятий и акций информационного характера по текущим проблемам деятельности Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области, Администрации Губернатора Новгородской области	20

1	2	3	4
		качественная подготовка документации по направлению деятельности	10
18.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
19.	Фотограф		
19.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний за несоблюдение сроков представления готовых материалов	30
		отсутствие обоснованных жалоб на качество работы	30
		качественное выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции	20
19.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
20.	Заведующий хозяйством		
20.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по учету имущества, переданного в пользование органов государственной власти Новгородской области, товарно-материальных ценностей, хозяйственного инвентаря	20
		качественная подготовка и своевременное представление документов по учету и списанию товарно-материальных ценностей	20
		своевременность организации исполнения заявок по техническому обслуживанию и ремонту электронно-вычислительной техники	20
		отсутствие недостатков и излишков товарно-материальных ценностей по результатам инвентаризации	20
20.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10

1	2	3	4
		рядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
21.	Инженер по защите информации		
21.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное обеспечение учреждения техническими средствами защиты информации	30
		своевременная и качественная подготовка документов по защите персональных данных работников учреждения	25
		отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	25
21.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
22.	Инженер-программист (программист)		
22.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная передача данных по автоматизированной системе управления финансово-хозяйственной деятельностью учреждения	40
		своевременное обновление программного обеспечения и нормативно-справочной базы автоматизированной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью учреждения	40
22.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
23.	Заведующий складом		
23.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие недостатков и излишков товарно-материальных ценностей по результатам инвентаризации	30
		качественная подготовка и своевременное представление документов по учету	25

1	2	3	4
		и списанию товарно-материальных ценностей	
		отсутствие замечаний по организации складского хозяйства	25
23.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
24.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
24.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	соблюдение сроков проведения работ по ремонту и обслуживанию систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, а также текущему ремонту помещений, зданий и сооружений, находящихся на балансе учреждения	30
		отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	25
		обеспечение эффективного и бережного использования материалов и инструментов	25
24.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
25.	Инженер, инженер 2 категории, инженер 1 категории, ведущий инженер		
25.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	разработка методических документов в сфере научно-технической деятельности, технической документации	40
		сопровождение региональных информационных систем	40
25.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распо-	10

1	2	3	4
		рядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
26.	Секретарь; помощник директора		
26.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качество и оперативность исполнения поручений руководителя	20
		отсутствие замечаний со стороны руководителя	20
		соблюдение в полном объеме требований Инструкции по делопроизводству в Правительстве Новгородской области при работе с документами	20
		своевременное и полное осуществление контроля за исполнением работниками учреждения изданных приказов, а также за соблюдением сроков исполнения указаний и поручений директора учреждения, взятых на контроль	20
26.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
27.	Документовед, документовед 2 категории, документовед 1 категории, ведущий документовед		
27.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	разработка и внедрение технологических процессов работы с документами на основе использования организационной и вычислительной техники (учет, контроль исполнения, оперативное хранение, справочная работа)	40
		постоянное упорядочение состава документов и информационных показателей, сокращение их количества и оптимизация документопотоков	40
27.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10

1	2	3	4
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
28.	Референт		
28.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременность и полнота исполнения распоряжений, указаний и поручений руководителя в пределах должностных обязанностей, а также обеспечение исполнения полномочий руководителя	30
		своевременность и полнота осуществления контроля за исполнением контрольных документов и качеством подготовки документов в соответствии с должностными обязанностями	25
		подготовка в полном объеме заседаний и совещаний, деловых встреч, проводимых руководителем (сбор материалов, оповещение участников о времени, месте и повестке дня мероприятий, их регистрация), ведение и оформление протоколов	25
28.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
29.	Секретарь, ответственный дежурный		
29.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	владение в полном объеме навыками работы различных операций с применением компьютерной техники по программам, предназначенным для сбора, обработки и представления информации	40
		поддержание надлежащего соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов	40
29.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

1	2	3	4
30.	Специалист по кадрам, специалист по кадрам 2 категории, специалист по кадрам 1 категории, ведущий специалист по кадрам		
30.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная подготовка документов о приеме, увольнении и перемещении работников учреждения	20
		ведение и оформление кадровой документации, трудовых книжек и личных дел работников учреждения в полном объеме	20
		своевременная подготовка и сдача в бухгалтерию учреждения табеля рабочего времени для начисления заработной платы	20
		своевременное представление кадровой отчетности, отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	20
30.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
31.	Специалист по охране труда		
31.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная и качественная организация проведения предварительного и периодического медицинского осмотров работников учреждения	30
		своевременная и качественная организация проведения специальной оценки условий труда вновь созданных рабочих мест	25
		своевременное и качественное ведение, обновление учетной документации по противопожарной безопасности и технике безопасности	25
31.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

1	2	3	4
32.	Водитель автомобиля		
32.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие дорожно-транспортных происшествий, произошедших по вине работника	25
		отсутствие фактов нарушения Правил дорожного движения	25
		отсутствие замечаний по содержанию автомобиля, сохранности материально-технического имущества	20
32.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	15
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	15
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
33.	Администратор		
33.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие обоснованных жалоб на качество обслуживания посетителей и (или) участников официальных мероприятий	40
		качество выполнения разовых поручений	20
		отсутствие замечаний по осуществлению контроля сохранности материальных ценностей учреждения	20
33.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и требований противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

### Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера»

## РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера»

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.1.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	секретарь	9283
1.2.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	администратор	9909
1.2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий складом, заведующий хозяйством	10393
1.3.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1.3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, экономист по материально-техническому снабжению, инженер по защите информации, юрисконсульт, инженер-программист (программист), инженер, документовед, специалист по кадрам	12016
1.3.2.	2 квалификационный уровень	бухгалтер 2 категории, экономист по материально-техническому снабжению 2 категории, юрисконсульт 2 категории, инженер 2 категории, документовед 2 категории, специалист по кадрам 2 категории	12610
1.3.3.	3 квалификационный уровень	бухгалтер 1 категории, экономист по материально-техническому снабжению 1 категории, юрисконсульт 1 категории, инженер 1 категории, документовед 1 категории, специалист по кадрам 1 категории	13201

1	2	3	4
1.3.4.	4 квалификационный уровень	ведущий бухгалтер, ведущий экономист по материально-техническому снабжению, ведущий юрист-консульт, ведущий инженер, ведущий документовед, ведущий специалист по кадрам	13795
1.3.5.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	14988
1.4.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1.4.1.	1 квалификационный уровень	начальник юридического отдела, начальник отдела материально-технического снабжения	16396
2.	ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих		
2.1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
2.1.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	10222

### РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера», должности которых не отнесены к ПКГ

№ п/п	Должность	Размер должностного оклада (руб.)
1	2	3
1.	Начальник управления делопроизводства и архива	23468
2.	Начальник управления по связям с общественностью	23468
3.	Руководитель Представительства Правительства Новгородской области при Правительстве Российской Федерации	17731
4.	Заместитель руководителя Представительства Правительства Новгородской области при Правительстве Российской Федерации	16396
5.	Начальник отдела секретариата управления делопроизводства и архива	16396
6.	Начальник отдела делопроизводства и архива управления делопроизводства и архива	16396
7.	Заместитель начальника отдела материально-технического снабжения	16396

1	2	3
8.	Референт	14081
9.	Главный специалист управления по связям с общественностью	13795
10.	Фотограф	13795
11.	Помощник директора	12516
12.	Специалист по охране труда	12016
13.	Ведущий специалист-аналитик	12016
14.	Секретарь, ответственный дежурный	9909
15.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4575

»