



**ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2017 № 2

Великий Новгород

Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных департаменту сельского хозяйства и продовольствия Новгородской области, осуществляющих содействие эффективному ведению экономической деятельности в сфере сельского хозяйства

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области» департамент сельского хозяйства и продовольствия Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных департаменту сельского хозяйства и продовольствия Новгородской области, осуществляющих содействие эффективному ведению экономической деятельности в сфере сельского хозяйства.

2. Признать утратившим силу постановление департамента сельского хозяйства и продовольствия Новгородской области от 15.08.2014 № 8 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных департаменту сельского хозяйства и продовольствия Новгородской области, осуществляющих содействие эффективному ведению экономической деятельности в сфере сельского хозяйства».

3. Постановление вступает в силу с 01 июля 2017 года.

4. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Руководитель департамента **Е.В. Покровская**



Утверждено
постановлением департамента
сельского хозяйства и
продовольствия Новгородской
области
от 26.06.2017 № 2

**Положение
об оплате труда работников государственных областных казенных
учреждений, подведомственных департаменту сельского хозяйства и
продовольствия Новгородской области, осуществляющих содействие
эффективному ведению экономической деятельности в сфере
сельского хозяйства**

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных департаменту сельского хозяйства и продовольствия Новгородской области, осуществляющих содействие эффективному ведению экономической деятельности в сфере сельского хозяйства, (далее – учреждение, Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области» и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных департаменту сельского хозяйства и продовольствия Новгородской области (далее – департамент), осуществляющих содействие эффективному ведению экономической деятельности в сфере сельского хозяйства.

1.2. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Новгородской области, настоящим Положением с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, государственных гарантий по оплате труда, выплат компенсационного и стимулирующего характера, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, мнения Новгородской областной организации общероссийского общественного объединения «Профессиональный союз работников агропромышленного комплекса Российской Федерации».

1.3. Система оплаты труда включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений по

соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ);

виды, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Финансирование расходов на оплату труда работников учреждений осуществляется в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год.

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

1.5. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

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

2.1. Оплата труда руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности, равной 5.

Предельный размер оплаты труда руководителя учреждения не может составлять более 85 процентов от размера денежного содержания в месяц руководителя департамента.

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

2.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (за исключением заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности, равной 4.

Должностной оклад главного бухгалтера учреждения и заместителя руководителя учреждения устанавливается на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

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

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работника 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.

2.7. Выплаты компенсационного характера:

2.7.1. Выплаты директору учреждения, заместителю директора и главному бухгалтеру учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом результатов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда);

2.7.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 20 процентов должностного оклада;

2.7.3. Доплата за расширение зон обслуживания заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается по

соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов должностного оклада;

2.7.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов должностного оклада временно отсутствующего работника;

2.7.5. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.7.6. Оплата труда в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 30 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

2.7.7. В случае привлечения к работе руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения в выходные и нерабочие праздничные дни размер доплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

2.7.8. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.7.9. Доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтвержденный

доступ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

2.8. Основанием для установления выплат компенсационного характера руководителю учреждения является приказ департамента, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения – приказ учреждения.

2.9. Выплаты стимулирующего характера:

2.9.1 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок не более 1 года с учетом результатов работы по каждой должности в размере до 300 процентов должностного оклада и выплачивается ежемесячно.

2.9.2. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется единовременно в размере до 100 процентов 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;

поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами.

2.9.3. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

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

В стаж работы, дающей право на получение выплаты за выслугу лет, включаются следующие периоды:

замещения государственных должностей Российской Федерации, замещения должностей федеральной государственной гражданской службы;

замещения государственных должностей субъектов Российской Федерации, замещения должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации;

замещения должностей муниципальной службы (муниципальных должностей муниципальной службы);

замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в

которых необходимы руководителям учреждений, заместителям руководителей, главным бухгалтерам учреждений для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

обучения в образовательных организациях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, и определение ее размера осуществляется комиссией Учреждения по установлению стажа, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения.

2.9.4. С целью поощрения за результаты труда руководитель учреждения, заместитель руководителя, главный бухгалтер учреждения могут премироваться по итогам работы за квартал. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

Премирование руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности.

Оценка показателей эффективности деятельности учреждения проводится один раз в год не позднее 26 декабря текущего года, руководителя учреждения - ежеквартально не позднее 25 числа последнего месяца отчетного периода, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения – в сроки, установленные приказом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности (приложения 1 и 2 к Положению) путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

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

Руководитель учреждения с учетом приложения 1 к Положению представляет в оценочную комиссию, созданную департаментом, отчет об оценке эффективности деятельности:

учреждения - ежегодно не позднее 20 декабря текущего года;

руководителя учреждения - ежеквартально не позднее 20 числа последнего месяца отчетного периода.

Оценочная комиссия, созданная департаментом, рассматривает отчет руководителя учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах. По результатам рассмотрения отчета руководителя учреждения оценочная комиссия готовит предложения о премировании руководителя (невыплате премии

руководителю) учреждения. На основании предложений оценочной комиссии, оформленных протоколом, руководителем департамента принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы руководителя учреждения, которое оформляется приказом департамента.

Оценка эффективности деятельности заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждается приказом учреждения (далее - оценочная комиссия, созданная учреждением).

Заместитель руководителя, главный бухгалтер учреждения с учетом приложения 2 к Положению представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчет об оценке эффективности деятельности в сроки, установленные приказом учреждения.

Оценочная комиссия, созданная учреждением, рассматривает отчеты заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах. По результатам рассмотрения отчетов заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения оценочная комиссия готовит предложения о премировании заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения (невыплате премии заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения). На основании предложений оценочной комиссии, оформленных протоколом, руководителем учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, которое оформляется приказом учреждения.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период руководителем учреждения, заместителем руководителя, главным бухгалтером учреждения, составит меньше 50 процентов.

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

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

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

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

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

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

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Решение об оказании материальной помощи принимается в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления об оказании материальной помощи.

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

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

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

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

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Решение об оказании материальной помощи принимается в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления об оказании материальной помощи.

2.12. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения, не относится к

стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения.

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

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ работников учреждения, за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, (далее работники учреждения) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (приложение 3 к Положению).

Размеры окладов рабочих учреждения определяются в соответствии с разрядом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и не могут быть меньше размеров минимальных окладов рабочих, указанных в приложении 3 к Положению.

3.2. Выплаты компенсационного характера:

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

3.2.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) работникам учреждения устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 20 процентов должностного оклада;

3.2.3. Доплата за расширение зон обслуживания работникам учреждения устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов должностного оклада;

3.2.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором работникам учреждения устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов должностного оклада временно отсутствующего работника;

3.2.5. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.6. Оплата труда в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 30 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

3.2.7. В случае привлечения к работе работников учреждения в выходные и нерабочие праздничные дни размер доплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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;

3.2.8. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

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

3.4. Выплаты стимулирующего характера:

3.4.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок не более 1 года с учетом результатов работы по каждой должности в размере до 250 процентов должностного оклада (оклада) и выплачивается ежемесячно.

3.4.2. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется единовременно в размере до 100 процентов 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;

поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами.

3.4.3. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам учреждения в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 до 5 лет - 10 процентов оклада (должностного оклада);

- при стаже работы от 5 до 10 лет - 15 процентов оклада (должностного оклада);

- при стаже работы от 10 до 15 лет - 20 процентов оклада (должностного оклада);

- при стаже работы свыше 15 лет - 30 процентов оклада (должностного оклада).

В стаж работы, дающей право на получение выплаты за выслугу лет, включаются следующие периоды:

замещения государственных должностей Российской Федерации, замещения должностей федеральной государственной гражданской службы;

замещения государственных должностей субъектов Российской Федерации, замещения должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации;

замещения должностей муниципальной службы (муниципальных должностей муниципальной службы);

замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работникам учреждений для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

обучения в образовательных организациях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, и определение ее размера осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа, состав которой утверждается приказом учреждения.

3.4.4. С целью поощрения за результаты труда работники учреждения могут премироваться по итогам работы за квартал. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

Премирование работников учреждения осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности.

Оценка показателей эффективности деятельности работников учреждения проводится ежеквартально в сроки, установленные приказом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности (приложение 2 к Положению) путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

Оценка эффективности деятельности работников учреждения осуществляется оценочной комиссией, созданной учреждением.

Работники учреждения с учетом приложения 2 к Положению представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты об оценке эффективности своей деятельности в сроки, установленные приказом учреждения. Оценочная комиссия рассматривает отчеты работников учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия готовит предложения о премировании работников учреждения (невыплате премии работникам учреждения), о чем составляется протокол. На основании предложений оценочной комиссии руководителем учреждения принимается решение о премировании (невыплате премии) и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы работников учреждения, которое оформляется приказом учреждения.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период работником учреждения, составит меньше 50 процентов.

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

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

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

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

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи работникам учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

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

Решение об оказании материальной помощи принимается в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления об оказании материальной помощи.

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

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

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере работникам учреждения принимается руководителем учреждения в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и оформляется приказом учреждения.

3.7. 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 казенных учреждений,
подведомственных департаменту
сельского хозяйства и
продовольствия Новгородской
области, осуществляющих
содействие эффективному
ведению экономической
деятельности в сфере сельского
хозяйства

Перечень показателей эффективности деятельности учреждения,
руководителя учреждения и критериев оценки эффективности их
деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
I. Основная деятельность учреждения			
1	Обеспечение информационной открытости учреждения	наличие официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и поддержание его в актуальном состоянии; размещение информации о деятельности учреждения, в том числе на официальном сайте учреждения, и (или) в средствах массовой информации	5 баллов
		отсутствие полной информации о деятельности учреждения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	0 баллов
2	Участие учреждения в реализации государственных программ Российской Федерации и Новгородской области, ведомственных программ	участие в реализации государственных программ Российской Федерации и Новгородской области, ведомственных программ	5 баллов
		неучастие в реализации государственных программ Российской Федерации и Новгородской области, ведомственных программ	0 баллов

3	Удовлетворенность граждан качеством, сроком рассмотрения писем, жалоб, устных обращений	отсутствие обоснованных жалоб	10 баллов
		наличие одной обоснованной жалобы	5 баллов
		наличие двух и более обоснованных жалоб	0 баллов
4	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	соответствие учреждения требованиям противопожарной безопасности	5 баллов
		наличие зафиксированных нарушений в сфере требований противопожарной безопасности	0 баллов
		соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	5 баллов
		наличие зафиксированных нарушений в сфере соблюдения норм охраны труда и техники безопасности	0 баллов
5	Отсутствие замечаний при взаимодействии с малыми формами хозяйствования по вопросам предоставления грантовой поддержки	наличие обоснованных замечаний при взаимодействии с малыми формами хозяйствования по вопросам предоставления грантовой поддержки	0 баллов
		отсутствие обоснованных замечаний при взаимодействии с малыми формами хозяйствования по вопросам предоставления грантовой поддержки	10 баллов
II. Финансово-экономическая деятельность учреждения, исполнительская дисциплина руководителя учреждения			
1	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	10 баллов
		наличие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	0 баллов
2	Отсутствие замечаний в части предоставления учреждением бухгалтерской, статистической отчетности и иной информации по запросам	отсутствие замечаний в части предоставления учреждением бухгалтерской, статистической отчетности и иной информации по запросам	10 баллов
		наличие замечаний в части предоставления учреждением бухгалтерской, статистической отчетности и	0 баллов

		иной информации по запросам	
3	Предоставление в установленные сроки месячных, квартальных, годовых отчетов об итогах деятельности учреждения	соблюдение сроков предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов об итогах деятельности учреждения	10 баллов
		несоблюдение сроков предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов об итогах деятельности учреждения	0 баллов
4	Соблюдение сроков и порядка предоставления проектов бюджетных смет на очередной финансовый год	соблюдение сроков и порядка предоставления проектов бюджетных смет на очередной финансовый год	10 баллов
		несоблюдение сроков и (или) порядка предоставления проектов бюджетных смет на очередной финансовый год	0 баллов
III. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами			
1	Укомплектованность учреждения работниками	количество вакантных должностей (не более 3-х одновременно)	10 баллов
		наличие более 3-х вакантных должностей одновременно	0 баллов
2	Соблюдение установленного соотношения средней заработной платы руководителя учреждения со средней заработной платой работников учреждения	соблюдение установленного соотношения средней заработной платы руководителя учреждения со средней заработной платой работников учреждения	10 баллов
		несоблюдение установленного соотношения средней заработной платы руководителя учреждения со средней заработной платой работников учреждения	0 баллов

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников
государственных областных казенных
учреждений, подведомственных департаменту
сельского хозяйства и продовольствия
Новгородской области, осуществляющих
содействие эффективному ведению
экономической деятельности в сфере
сельского хозяйства

Перечень показателей эффективности деятельности
работников учреждения и критериев оценки
эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
I. Водитель автомобиля			
1	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений за отчетный период	20 баллов
2	Стабильное и качественное выполнение должностных обязанностей	отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
3	Отсутствие претензий по нарушениям правил дорожного движения со стороны органов ГИБДД	отсутствие санкций за отчетный период	20 баллов
4	Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства и персонала учреждения по эксплуатации автотранспорта	отсутствие жалоб и претензий за отчетный период	20 баллов
II. Дворник, уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений, сторож (вахтер)			
1	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений за отчетный период	30 баллов
2	Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	отсутствие замечаний за отчетный период	30 баллов
3	Соблюдение требований санитарного содержания территорий (для дворника, уборщика служебных помещений, уборщика производственных помещений)	отсутствие замечаний за отчетный период	40 баллов
4	Выполнение требований контрольно-пропускного режима и организация обеспечения сохранности имущества учреждения (для сторожа (вахтера))	отсутствие зафиксированных нарушений за отчетный период	40 баллов

III. Начальник производственного отдела, заместитель начальника производственного отдела, ведущий зоотехник, экономист			
1	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений за отчетный период	20 баллов
2	Стабильное и качественное выполнение должностных обязанностей	отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
3	Своевременное рассмотрение письменных и устных обращений граждан по курируемым вопросам	отсутствие обоснованных жалоб	20 баллов
		наличие одной обоснованной жалобы	10 баллов
		наличие двух и более обоснованных жалоб	0 баллов
4	Выполнение плановых мероприятий, связанных с выполнением государственных программ Российской Федерации, государственных программ Новгородской области, ведомственных программ	отсутствие жалоб и претензий за отчетный период	20 баллов
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства и персонала учреждения	отсутствие жалоб и претензий за отчетный период	20 баллов
IV. Начальник отдела правового и информационного обеспечения, специалист по кадрам, специалист по связям с общественностью, юрисконсульт I категории			
1	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений за отчетный период	20 баллов
2	Стабильное и качественное выполнение должностных обязанностей	отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
3	Своевременное рассмотрение письменных и устных обращений граждан по курируемым вопросам (за исключением специалиста по кадрам)	отсутствие обоснованных жалоб	20 баллов
		наличие одной обоснованной жалобы	10 баллов
		наличие двух и более обоснованных жалоб	0 баллов
4	Своевременная подготовка проектов правовых актов по вопросам деятельности учреждения (за исключением специалиста по кадрам)	отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
5	Организация работы по обеспечению подбора, расстановки кадров, оформление трудовых отношений (для специалиста по кадрам)	отсутствие обоснованных замечаний за отчетный период	20 баллов

6	Составление табеля учета рабочего времени, графика отпусков, оформление и учет использования работниками отпусков (для специалиста по кадрам)	отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
7	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства и персонала учреждения	отсутствие жалоб и претензий за отчетный период	20 баллов
V. Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера			
1	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений за отчетный период	20 баллов
2	Стабильное и качественное выполнение должностных обязанностей	отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
3	Соблюдение сроков бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности	отсутствие санкций за отчетный период	20 баллов
4	Отсутствие штрафов, пеней, наложенными контролирующими органами на учреждение из-за нарушений, допущенных сотрудниками	отсутствие санкций за период	20 баллов
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства и персонала учреждения	отсутствие жалоб и претензий за отчетный период	20 баллов
VI. Начальник планово-экономического отдела, заместитель начальника планово-экономического отдела, техник – программист, инженер-программист			
1	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений за отчетный период	20 баллов
2	Стабильное и качественное выполнение должностных обязанностей	отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
3	Выполнение мероприятий по защите информации в процессе эксплуатации	отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства и персонала учреждения за отчетный период	20 баллов
4	Сопровождение и техническая поддержка программного обеспечения в рамках единой системы информационного обеспечения агропромышленного комплекса	отсутствие замечаний за отчетный период	20 баллов
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства и персонала учреждения	отсутствие жалоб и претензий за отчетный период	20 баллов
VII. Заместитель руководителя учреждения			
1	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений за отчетный период	25 баллов

2	Стабильное и качественное выполнение должностных обязанностей	отсутствие замечаний за отчетный период	25 баллов
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства и персонала учреждения	отсутствие жалоб и претензий за отчетный период	25 баллов
4	Организация и выполнение показателей эффективности деятельности начальниками отделов учреждения	достижение показателей эффективности деятельности начальниками отделов учреждений	25 баллов

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников государственных
областных казенных
учреждений, подведомственных
департаменту сельского
хозяйства и продовольствия
Новгородской области,
осуществляющих содействие
эффективному ведению
экономической деятельности в
сфере сельского хозяйства

Минимальные размеры
окладов (должностных окладов) работников учреждения по
соответствующим ПКГ

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	техник - программист	12300
2.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	экономист инженер-программист специалист по кадрам специалист по связям с общественностью	12300 12300 12300 12300
2.2.	3 квалификационный уровень	юрисконсульт 1 категории	12400
2.3.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	13000
3.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
3.1.	1 квалификационный уровень	начальник производственного отдела начальник планово-экономического отдела	14500 14500

Минимальные размеры окладов рабочих по соответствующим ПКГ

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений дворник сторож (вахтер) уборщик производственных помещений	6000 6000 6000 6000
2.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	8000

Минимальные 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.	Начальник отдела правового и информационного обеспечения	14500
2.	Заместитель начальника производственного отдела	13700
3.	Заместитель начальника планово-экономического отдела	13700
4.	Ведущий зоотехник	12500