



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.01.2023 № 1

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 пункт 1.6 абзацем следующего содержания:

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

1.2. Исключить в подпунктах 2.4.1, 3.2.1 слова «(аттестации рабочих мест по условиям труда)»;

1.3. Дополнить пункт 3.1 абзацем следующего содержания:

«Условия оплаты труда работников учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, определенной в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных)

учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р.»;

1.4. Изложить в подпункте 3.4.3 первый абзац в редакции:

«3.4.3. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются работникам учреждения единовременно при:»;

1.5. Изложить пункт 3.6 в редакции:

«3.6. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должностей, предусматривающих категориальность, работникам учреждения устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в размере до 3,5 оклада (должностного оклада).

Размеры повышающих коэффициентов, показатели и критерии применения повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) работников учреждения определены в приложении № 4 к Положению.

Решение об установлении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) принимается директором учреждения в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом учреждения. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) работников учреждения устанавливаются ежемесячно.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) без учета указанных повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу).»;

1.6. Дополнить приложение № 2 к Положению строками 34-34.2 следующего содержания:

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
«34.	Помощник руководителя		
34.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременность и полнота исполнения распоряжений, указаний и поручений руководителя в пределах должностных обязанностей, а также обеспечение исполнения полномочий руководителя	25

1	2	3	4
		своевременность и полнота осуществления информационно-аналитического обеспечения реализации руководителем возложенных на него полномочий, подготовка необходимой информации для консультаций и разъяснений по вопросам, входящим в сферу деятельности руководителя	25
		качественная и своевременная подготовка проектов резолюций на поступающие документы в целях их исполнения органами исполнительной власти Новгородской области, деятельность которых координирует руководитель	20
34.2.	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

1.7. В разделе «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» приложения № 3 к Положению:

1.7.1. Изложить строку 15 в редакции:

№ п/п	Должность	Размер должностного оклада (руб.)
«15.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9000,0

1.7.2. Дополнить строкой 16 следующего содержания:

№ п/п	Должность	Размер должностного оклада (руб.)
«16.	Помощник руководителя	17500,0

1.8. Дополнить приложением № 4 к Положению следующего содержания:

## «Приложение № 4

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

повышающих коэффициентов, показатели и критерии применения повышающих коэффициентов

№ п/п	Наименование показателя	Наименование критерия	Размер повышающего коэффициента
1	2	3	4
1.	Начальник управления делопроизводства и архива, начальник управления по связям с общественностью, руководитель Представительства Правительства Новгородской области при Правительстве Российской Федерации, заместитель руководителя Представительства Правительства Новгородской области при Правительстве Российской Федерации, начальник отдела секретариата управления делопроизводства и архива, начальник отдела делопроизводства и архива управления делопроизводства и архива, начальник юридического отдела, начальник отдела материально-технического снабжения, заместитель начальника отдела материально-технического снабжения, заместитель главного бухгалтера		
1.1.	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	системный подход к планированию и анализу деятельности	0,1-0,5
		самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение должностных обязанностей	0,1-0,5
1.2.	Уровень профессиональной подготовки	систематическое повышение профессиональной компетенции	0,1-1,0
1.3.	Сложность, важность выполняемой работы	четкое и своевременное исполнение письменных и устных указаний непосредственного руководителя	0,1-1,5
2.	Бухгалтер, бухгалтер 2 категории, бухгалтер 1 категории, ведущий бухгалтер, юрисконсульт, юрисконсульт 2 категории, юрисконсульт 1 категории, ведущий юрисконсульт, 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, главный специалист управления по связям с общественностью, ведущий специалист-аналитик, фотограф, инженер по защите информации, инженер-программист (программист), инженер, инженер 2 категории, инженер 1 категории,		

1	2	3	4
	ведущий инженер, документовед, документовед 2 категории, документовед 1 категории, ведущий документовед, специалист по кадрам, специалист по кадрам 2 категории, специалист по кадрам 1 категории, ведущий специалист по кадрам, специалист по охране труда, секретарь, помощник директора, помощник руководителя, референт, секретарь, ответственный дежурный		
2.1.	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение должностных обязанностей	0,1-1,0
2.2.	Уровень профессиональной подготовки	своевременная и качественная разработка приказов, положений, инструкций	0,1-1,0
2.3.	Сложность, важность выполняемой работы	четкое и своевременное исполнение письменных и устных указаний непосредственного руководителя	0,1-0,5
		выполнение особо важных, сложных работ, поручений	0,1-1,0
3.	Заведующий хозяйством, заведующий складом, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водитель автомобиля, администратор		
3.1.	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение должностных обязанностей	0,1-1,0
3.2.	Уровень профессиональной подготовки	качественное ведение текущей документации, обеспечение сохранности имущества учреждения	0,1-1,0
3.3.	Сложность, важность выполняемой работы	четкое и своевременное исполнение письменных и устных указаний непосредственного руководителя	0,1-1,5

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

**Заместитель руководителя  
Администрации Губернатора  
Новгородской области**

**И.Ю. Борцевич**

