



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 25 » июля 2023 г.

Регистрационный № 284

21.07.2023 № 11

Великий Новгород

О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, по видам экономической деятельности «перевозки пассажиров сухопутным транспортом прочие, не включенные в другие группировки», «операции с недвижимым имуществом за вознаграждение или на договорной основе»

Администрация Губернатора Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Примерное положение об оплате труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, по видам экономической деятельности «перевозки пассажиров сухопутным транспортом прочие, не включенные в другие группировки», «операции с недвижимым имуществом за вознаграждение или на договорной основе», утвержденное постановлением Администрации Губернатора Новгородской области от 11.07.2018 № 8 (далее Примерное 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), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные или нерабочие праздничные дни.»;

1.2. 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, в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами.»;

1.3. Изложить подпункты 2.4.1, 2.4.4, 2.4.5 в редакции:

«2.4.1. Выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;»;

«2.4.4. Выплаты за совмещение профессий (должностей) заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4.5. Выплаты за увеличение объема работ, расширение зон обслуживания заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;»;

1.4. Изложить пункт 2.5 в редакции:

«2.5. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) по занимаемой должности. Основанием для установления выплаты компенсационного характера директору учреждения является приказ Администрации Губернатора Новгородской области, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения – приказ учреждения.»;

1.5. Изложить подпункт 2.6.1 в редакции:

«2.6.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются с учетом показателей результативности деятельности на основании критериев оценки результативности деятельности директоров учреждений, заместителей директоров учреждений, главных бухгалтеров учреждений и выплачиваются ежемесячно. Размер выплаты устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в соответствии с приложением № 6 к Положению.

Решение об установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в отношении директора учреждения принимается работодателем и оформляется приказом Администрации Губернатора Новгородской области, в отношении заместителя директора учреждения и главного бухгалтера учреждения – директором учреждения в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом учреждения;»;

1.6. 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.»;

1.7. Изложить пункт 3.2, подпункт 3.6.1 в редакции:

«3.2. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работникам учреждения может быть установлен повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в размере до 7,0 оклада (должностного оклада) при условии надлежащего исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

Размеры повышающих коэффициентов, показатели и критерии применения повышающих коэффициентов предусмотрены в приложении № 5 к Положению.

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

Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

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).»;

«3.6.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются с учетом показателей результативности деятельности на основании критериев оценки результативности деятельности работников по каждой должности и начисляются ежемесячно в размере в соответствии с приложением № 6 к Положению.

Решение об установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы принимается директором учреждения в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом учреждения;»;

1.8. Изложить подпункты 3.3.1-3.3.3, пункт 3.5 в редакции:

«3.3.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей) работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.3.2. Выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон

трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.3.3. Выплаты за расширение зон обслуживания и увеличение объема работ работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;»;

«3.5. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) по занимаемой должности.»;

1.9. Дополнить приложение № 2 к Примерному положению строками 51-53.2 следующего содержания:

| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения | Критерии оценки эффективности деятельности | Количество баллов |
|-------|--|--|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| «51. | Заместитель директора по транспортному управлению | | |
| 51.1. | Качество и результативность профессиональной деятельности | эффективное принятие решений по организации транспортного обслуживания лиц, замещающих государственные должности Новгородской области, и государственных гражданских служащих Новгородской области в соответствии с государственным заданием | 25 |
| | | результативная работа по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта учреждения | 25 |
| | | своевременная организация работ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения в части транспортного обслуживания | 25 |
| 51.2. | Соблюдение трудовой дисциплины | отсутствие подтвержденных фактов нарушения трудовой дисциплины | 10 |
| 51.3. | Надлежащее исполнение трудовых обязанностей | отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей | 15 |
| | Максимально возможное количество баллов по всем критериям | | 100 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|--|---|-----|
| 52. | Начальник отдела правового обеспечения и организации закупок | | |
| 52.1. | Качество и результативность профессиональной деятельности | организация качественной работы отдела правового обеспечения и организации закупок учреждения в полном объеме | 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 договоров (контрактов) | 20 |
| | | предоставление консультаций по правовым вопросам в пределах своей компетенции сотрудникам учреждения | 20 |
| 52.2. | 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 |
| 53. | Секретарь | | |
| 53.1. | 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 учреждения при работе с документами | 20 |
| | | соблюдение сроков исполнения указаний и поручений директора учреждения, взятых на контроль | 20 |
| 53.2. | 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 |

1.10. В приложении № 3 к Примерному положению:

1.10.1. Дополнить графу 3 строки 1.1 раздела «Минимальные размеры окладов (должностных окладов) специалистов и служащих, должности которых относятся к ПКГ» после слова «кассир» словом «, секретарь»;

1.10.2. Дополнить раздел «Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, должности, профессии которых не отнесены к ПКГ» строкой 16 следующего содержания:

| № п/п | Должности | Размер оклада (должностного оклада) (руб.) |
|-------|--|--|
| «16. | Начальник отдела правового обеспечения и организации закупок | 16255,8 |

1.11. Дополнить приложениями №№ 5, 6 к Примерному положению следующего содержания:

«Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, по видам экономической деятельности «перевозки пассажиров сухопутным транспортом прочие, не включенные в другие группировки», «операции с недвижимым имуществом за вознаграждение или на договорной основе»

РАЗМЕРЫ

повышающих коэффициентов, показатели и критерии применения повышающих коэффициентов работников учреждения

| № п/п | Наименование критерия | Показатель | Размер |
|-------|---|--------------------------------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Заместитель главного бухгалтера | | |
| 1.1. | Размещение на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальной информации и отчетов о деятельности учреждения | размещается | 0,1 |
| | | не размещается | 0 |
| 1.2. | Отсутствие предписаний надзорных и налоговых органов, жалоб граждан | отсутствие предписаний и (или) жалоб | 0,2 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|------|--|-----------------------------------|------|
| | | наличие предписаний и (или) жалоб | 0 |
| 1.3. | Качественное ведение бухгалтерского учета в учреждении | выполняется | 0,3 |
| | | не выполняется | 0 |
| 2. | Бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер 1 категории, бухгалтер 2 категории | | |
| 2.1. | Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение должностных обязанностей | выполняется | 0,2 |
| | | не выполняется | 0 |
| 2.2. | Своевременное и качественное составление и представление отчетности в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Новгородской области | выполняется | 0,3 |
| | | не выполняется | 0 |
| 2.3. | Качественное ведение текущей документации | выполняется | 0,65 |
| | | не выполняется | 0 |
| 2.4. | Своевременное перечисление платежей поставщикам | выполняется | 0,87 |
| | | не выполняется | 0 |
| 2.5. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 2,15 |
| | | не участвует | 0 |
| 3. | Экономист, ведущий экономист, экономист 1 категории, экономист 2 категории | | |
| 3.1. | Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение должностных обязанностей | выполняется | 0,2 |
| | | не выполняется | 0 |
| 3.2. | Применение в работе современных форм и методов | выполняется | 0,3 |
| | | не выполняется | 0 |
| 3.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,7 |
| | | не участвует | 0 |
| 4. | Начальник управления по эксплуатации и обслуживанию зданий, главный инженер (управление по эксплуатации и обслуживанию зданий) | | |
| 4.1. | Проведение мероприятий по содержанию помещений в соответствии строительным нормам и правилам | проводятся мероприятия | 0,3 |
| | | не проводятся мероприятия | 0 |
| 4.2. | Оперативное устранение аварийных ситуаций | выполняется | 0,45 |
| | | не выполняется | 0 |
| 4.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,6 |
| | | не участвует | 0 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|------|--|----------------|------|
| 5. | Начальник транспортного управления, главный инженер (транспортное управление) | | |
| 5.1. | Оперативное, качественное ведение документации | выполняется | 0,3 |
| | | не выполняется | 0 |
| 5.2. | Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок | выполняется | 0,45 |
| | | не выполняется | 0 |
| 5.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,6 |
| | | не участвует | 0 |
| 6. | Начальник отдела правового обеспечения и организации закупок, юрисконсульт, ведущий юрисконсульт, юрисконсульт 1 категории, юрисконсульт 2 категории | | |
| 6.1. | Обеспечение своевременности заключения договоров (контрактов) | выполняется | 0,75 |
| | | не выполняется | 0 |
| 6.2. | Осуществление эффективной работы с поставщиками и подрядчиками по обеспечению качественного предоставления услуг, выполнения работ | выполняется | 0,92 |
| | | не выполняется | 0 |
| 6.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 1,0 |
| | | не участвует | 0 |
| 7. | Специалист по кадрам, ведущий специалист по кадрам, специалист по кадрам 1 категории, специалист по кадрам 2 категории | | |
| 7.1. | Своевременное формирование личных дел работников в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и своевременная сдача в архив | выполняется | 0,43 |
| | | не выполняется | 0 |
| 7.2. | Организация повышения квалификации работников на курсах, семинарах при онлайн-обучении | выполняется | 0,8 |
| | | не выполняется | 0 |
| 7.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 2,25 |
| | | не участвует | 0 |
| 8. | Специалист по охране труда | | |
| 8.1. | Оперативное, системное и качественное ведение документации по охране труда | выполняется | 0,7 |
| | | не выполняется | 0 |
| 8.2. | Разработка при необходимости новых программ, положений, инструкций по охране труда | выполняется | 0,85 |
| | | не выполняется | 0 |
| 8.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 1,0 |
| | | не участвует | 0 |
| 9. | Заведующий складом | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|---|-----------------------------|------|
| 9.1. | Обеспечение сохранности специализированного оборудования, инвентаря | выполняется | 0,2 |
| | | не выполняется | 0 |
| 9.2. | Применение в работе современных форм и методов организации труда | выполняется | 0,45 |
| | | не выполняется | 0 |
| 9.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,6 |
| | | не участвует | 0 |
| 10. | Диспетчер | | |
| 10.1. | Оперативное и качественное ведение документации | выполняется | 0,2 |
| | | не выполняется | 0 |
| 10.2. | Оперативное принятие решений по распределению автотранспортных средств | выполняется | 0,65 |
| | | не выполняется | 0 |
| 10.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,85 |
| | | не участвует | 0 |
| 11. | Фельдшер | | |
| 11.1. | Обеспечение сохранности специализированного оборудования, инвентаря | выполняется | 0,2 |
| | | не выполняется | 0 |
| 11.2. | Соблюдение правил учета, хранения и использования медицинских средств | отсутствие фактов нарушения | 0,3 |
| | | наличие фактов нарушения | 0 |
| 11.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,5 |
| | | не участвует | 0 |
| 12. | Инженер по эксплуатации автотранспорта | | |
| 12.1. | Обеспечение сохранности специализированного оборудования, инвентаря | выполняется | 0,2 |
| | | не выполняется | 0 |
| 12.2. | Своевременное и качественное выполнение поручений и заявок на ремонт автотранспортных средств | выполняется | 0,3 |
| | | не выполняется | 0 |
| 12.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,5 |
| | | не участвует | 0 |
| 13. | Инженер по безопасности движения | | |
| 13.1. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководства | выполняется | 0,2 |
| | | не выполняется | 0 |
| 13.2. | Проведение мероприятий по обеспечению надлежащего технического состояния выпускаемого на линию подвижного состава | выполняется | 0,4 |
| | | не выполняется | 0 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|--|----------------|------|
| 13.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,6 |
| | | не участвует | 0 |
| 14. | Инженер по пожарной безопасности | | |
| 14.1. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководства | выполняется | 0,5 |
| | | не выполняется | 0 |
| 14.2. | Обеспечение проведения мероприятий по реализации мер пожарной безопасности | выполняется | 0,77 |
| | | не выполняется | 0 |
| 14.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 1,0 |
| | | не участвует | 0 |
| 15. | Агент по снабжению | | |
| 15.1. | Оперативное, системное и качественное ведение документации по вопросам снабжения | выполняется | 0,5 |
| | | не выполняется | 0 |
| 15.2. | Оперативное принятие работником решений по вопросам снабжения | выполняется | 0,65 |
| | | не выполняется | 0 |
| 15.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,9 |
| | | не участвует | 0 |
| 16. | Заведующий хозяйством | | |
| 16.1. | Соблюдение правил учета и хранения материальных ценностей, инвентаря | выполняется | 0,2 |
| | | не выполняется | 0 |
| 16.2. | Соблюдение правил ведения, хранения и оформления документации | выполняется | 0,4 |
| | | не выполняется | 0 |
| 16.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,5 |
| | | не участвует | 0 |
| 17. | Администратор, секретарь | | |
| 17.1. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководства | выполняется | 0,14 |
| | | не выполняется | 0 |
| 17.2. | Осуществление контроля за исполнением работниками учреждения поручений руководства учреждения | выполняется | 0,3 |
| | | не выполняется | 0 |
| 17.3. | Осуществление своевременной регистрации входящей корреспонденции и приказов по основной деятельности | выполняется | 0,5 |
| | | не выполняется | 0 |
| 17.4. | Применение в работе современных форм и методов организации труда | выполняется | 0,75 |
| | | не выполняется | 0 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|--|----------------|------|
| 17.5. | Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, инструментов, оборудования и инвентаря | выполняется | 1,25 |
| | | не выполняется | 0 |
| 17.6. | Соблюдение правил ведения, хранения и оформления документации | выполняется | 3,0 |
| | | не выполняется | 0 |
| 17.7. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 3,14 |
| | | не участвует | 0 |
| 18. | Инженер-энергетик (энергетик), ведущий инженер-энергетик (энергетик), инженер-энергетик (энергетик) 1 категории, инженер-энергетик (энергетик) 2 категории | | |
| 18.1. | Своевременное и качественное ведение учетно-отчетной документации | выполняется | 1,3 |
| | | не выполняется | 0 |
| 18.2. | Оперативное устранение аварийных ситуаций | выполняется | 2,0 |
| | | не выполняется | 0 |
| 18.3. | Оперативное принятие решений при исполнении должностных обязанностей | выполняется | 2,15 |
| | | не выполняется | 0 |
| 18.4. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 2,5 |
| | | не участвует | 0 |
| 19. | Инженер-сметчик | | |
| 19.1. | Оперативное, системное и качественное ведение документации | выполняется | 0,2 |
| | | не выполняется | 0 |
| 19.2. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководства | выполняется | 0,4 |
| | | не выполняется | 0 |
| 19.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,6 |
| | | не участвует | 0 |
| 20. | Инженер, ведущий инженер, инженер 1 категории, инженер 2 категории | | |
| 20.1. | Оперативное устранение аварийных ситуаций | выполняется | 0,45 |
| | | не выполняется | 0 |
| 20.2. | Осуществление эффективной работы с поставщиками и подрядчиками по предоставлению услуг, выполнению работ | выполняется | 0,6 |
| | | не выполняется | 0 |
| 20.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,9 |
| | | не участвует | 0 |
| 21. | Начальник обособленного подразделения (отделения) учреждения | | |
| 21.1. | Обеспечение сохранности и неразглашения персональных данных | выполняется | 0,2 |
| | | не выполняется | 0 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|--|----------------|------|
| 21.2. | Оперативное, системное и качественное ведение документации | выполняется | 0,4 |
| | | не выполняется | 0 |
| 21.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,6 |
| | | не участвует | 0 |
| 22. | Комендант | | |
| 22.1. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководства | выполняется | 0,2 |
| | | не выполняется | 0 |
| 22.2. | Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества учреждения, инструментов, оборудования и инвентаря | выполняется | 0,5 |
| | | не выполняется | 0 |
| 22.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 1,1 |
| | | не участвует | 0 |
| 23. | Мастер зеленого хозяйства | | |
| 23.1. | Проведение мероприятий по подготовке кустарников, деревьев и цветов к осенне-зимнему периоду | выполняется | 0,5 |
| | | не выполняется | 0 |
| 23.2. | Оперативное принятие работником решений при исполнении должностных обязанностей | выполняется | 1,1 |
| | | не выполняется | 0 |
| 23.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 1,5 |
| | | не участвует | 0 |
| 24. | Водитель автомобиля | | |
| 24.1. | Осуществление своевременного выхода на линию | выполняется | 0,15 |
| | | не выполняется | 0 |
| 24.2. | Оперативное принятие работником решений при исполнении должностных обязанностей | выполняется | 0,25 |
| | | не выполняется | 0 |
| 24.3. | Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества учреждения | выполняется | 0,7 |
| | | не выполняется | 0 |
| 24.4. | Содержание в чистоте и технически исправном состоянии автотранспортных средств | выполняется | 1,45 |
| | | не выполняется | 0 |
| 24.5. | Оперативное, системное и качественное ведение документации | выполняется | 2,4 |
| | | не выполняется | 0 |
| 24.6. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 2,45 |
| | | не участвует | 0 |
| 25. | Контролер технического состояния автотранспортных средств, мастер контрольный (контрольная служба) | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|--|----------------|------|
| 25.1. | Осуществление эффективной работы по сохранению материально-технической базы учреждения | выполняется | 1,6 |
| | | не выполняется | 0 |
| 25.2. | Оперативное решение вопросов по организации ремонтных работ автотранспортных средств | выполняется | 1,72 |
| | | не выполняется | 0 |
| 25.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 1,9 |
| | | не участвует | 0 |
| 26. | Мастер контрольный (строительная группа) | | |
| 26.1. | Своевременное и качественное выполнение поручений и заявок на ремонтные работы | выполняется | 0,2 |
| | | не выполняется | 0 |
| 26.2. | Надлежащее хранение, содержание в чистоте и технически исправном состоянии используемых в работе инструментов, приборов, инвентаря и оборудования | выполняется | 0,4 |
| | | не выполняется | 0 |
| 26.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,5 |
| | | не участвует | 0 |
| 27. | Мастер участка | | |
| 27.1. | Своевременное и качественное выполнение поручений и заявок на ремонтные работы | выполняется | 2,5 |
| | | не выполняется | 0 |
| 27.2. | Содержание в чистоте, технически исправном состоянии используемых в работе инструментов, приборов, инвентаря и оборудования | выполняется | 3,0 |
| | | не выполняется | 0 |
| 27.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 4,5 |
| | | не участвует | 0 |
| 28. | Слесарь-сантехник 2 разряда, слесарь-сантехник 3 разряда, слесарь-сантехник 4 разряда, слесарь-сантехник 5 разряда, слесарь-сантехник 6 разряда | | |
| 28.1. | Оперативное устранение аварийных ситуаций | выполняется | 0,2 |
| | | не выполняется | 0 |
| 28.2. | Проведение мероприятий по подготовке объектов к осенне-зимнему периоду | выполняется | 0,3 |
| | | не выполняется | 0 |
| 28.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,5 |
| | | не участвует | 0 |
| 29. | Слесарь по ремонту автомобилей 1 разряда, слесарь по ремонту автомобилей 2 разряда, слесарь по ремонту автомобилей 3 разряда, слесарь по ремонту автомобилей 4 разряда, слесарь по ремонту автомобилей 5 разряда, слесарь по ремонту автомобилей 6 разряда | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|--|----------------|------|
| 29.1. | Оперативное проведение диагностики и профилактического осмотра автотранспортных средств | выполняется | 1,32 |
| | | не выполняется | 0 |
| 29.2. | Отсутствие фактов ненадлежащего хранения запасных частей, агрегатов и оборудования | выполняется | 1,36 |
| | | не выполняется | 0 |
| 29.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 1,38 |
| | | не участвует | 0 |
| 30. | Тракторист 2 разряда | | |
| 30.1. | Оперативное решение вопросов уборки территории с помощью самоходной машины | выполняется | 0,2 |
| | | не выполняется | 0 |
| 30.2. | Оперативное устранение аварийных ситуаций | выполняется | 0,5 |
| | | не выполняется | 0 |
| 30.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 1,0 |
| | | не участвует | 0 |
| 31. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 2 разряда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 3 разряда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4 разряда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 5 разряда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 6 разряда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 7 разряда | | |
| 31.1. | Оперативное устранение аварийных ситуаций | выполняется | 2,0 |
| | | не выполняется | 0 |
| 31.2. | Оперативное решение вопросов ремонта электрооборудования | выполняется | 3,0 |
| | | не выполняется | 0 |
| 31.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 3,75 |
| | | не участвует | 0 |
| 32. | Маляр 1 разряда, маляр 2 разряда, маляр 3 разряда, маляр 4 разряда, маляр 5 разряда, маляр 6 разряда | | |
| 32.1. | Надлежащее хранение используемых в работе инструментов, приборов, инвентаря и оборудования | выполняется | 0,65 |
| | | не выполняется | 0 |
| 32.2. | Своевременное и качественное выполнение поручений и заявок на ремонт | выполняется | 1,0 |
| | | не выполняется | 0 |
| 32.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 1,74 |
| | | не участвует | 0 |
| 33. | Уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|---|----------------|------|
| 33.1. | Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей | выполняется | 0,28 |
| | | не выполняется | 0 |
| 33.2. | Обеспечение соблюдения чистоты в помещениях, проведения своевременной уборки | выполняется | 0,68 |
| | | не выполняется | 0 |
| 33.3. | Отсутствие фактов ненадлежащего хранения инвентаря | выполняется | 0,73 |
| | | не выполняется | 0 |
| 33.4. | Обеспечение соблюдения правил санитарии и гигиены труда, производственной этики и стиля общения | выполняется | 0,98 |
| | | не выполняется | 0 |
| 33.5. | Обеспечение сохранности материальных ценностей и имущества учреждения, инструментов, оборудования и инвентаря | выполняется | 2,21 |
| | | не выполняется | 0 |
| 33.6. | Оперативное устранение нештатных ситуаций | выполняется | 2,93 |
| | | не выполняется | 0 |
| 33.7. | Оперативное принятие работником решений | выполняется | 3,23 |
| | | не выполняется | 0 |
| 33.8. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 5,12 |
| | | не участвует | 0 |
| 34. | Электрогазосварщик 3 разряда, электрогазосварщик 4 разряда, электрогазосварщик 5 разряда, электрогазосварщик 6 разряда | | |
| 34.1. | Оперативное проведение сварочных работ | выполняется | 0,3 |
| | | не выполняется | 0 |
| 34.2. | Оперативное принятие работником решений | выполняется | 0,4 |
| | | не выполняется | 0 |
| 34.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,6 |
| | | не участвует | 0 |
| 35. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда | | |
| 35.1. | Обеспечение сохранности материальных ценностей и имущества учреждения, инструментов, оборудования и инвентаря | выполняется | 0,65 |
| | | не выполняется | 0 |
| 35.2. | Оперативное устранение нештатных ситуаций | выполняется | 1,0 |
| | | не выполняется | 0 |
| 35.3. | Оперативное принятие работником решений | выполняется | 1,9 |
| | | не выполняется | 0,3 |
| 35.4. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 6,33 |
| | | не участвует | 0 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|---|----------------|------|
| 36. | Гардеробщик | | |
| 36.1. | Обеспечение сохранности материальных ценностей и имущества учреждения, инструментов, оборудования и инвентаря | выполняется | 0,2 |
| | | не выполняется | 0 |
| 36.2. | Оперативное принятие работником решений | выполняется | 0,3 |
| | | не выполняется | 0 |
| 36.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,4 |
| | | не участвует | 0 |
| 37. | Дворник | | |
| 37.1. | Обеспечение сохранности материальных ценностей и имущества учреждения, инструментов, оборудования и инвентаря | выполняется | 0,64 |
| | | не выполняется | 0 |
| 37.2. | Оперативное принятие работником решений | выполняется | 3,0 |
| | | не выполняется | 0 |
| 37.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 7,5 |
| | | не участвует | 0 |
| 38. | Заведующий производством (шеф-повар) | | |
| 38.1. | Качественное приготовление блюд в связи с проведением общественных мероприятий | выполняется | 0,2 |
| | | не выполняется | 0 |
| 38.2. | Обеспечение сохранности материальных ценностей и имущества учреждения, инструментов, оборудования и инвентаря | выполняется | 0,5 |
| | | не выполняется | 0 |
| 38.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,7 |
| | | не участвует | 0 |
| 39. | Повар 2 разряда, повар 3 разряда, повар 4 разряда, повар 5 разряда, повар 6 разряда, кондитер 2 разряда, кондитер 3 разряда, кондитер 4 разряда, кондитер 5 разряда, кондитер 6 разряда | | |
| 39.1. | Творческий подход в приготовлении блюд | выполняется | 1,0 |
| | | не выполняется | 0 |
| 39.2. | Обеспечение сохранности материальных ценностей и имущества учреждения, инструментов, оборудования и инвентаря | выполняется | 1,25 |
| | | не выполняется | 0 |
| 39.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 1,82 |
| | | не участвует | 0 |
| 40. | Официант 3 разряда, официант 4 разряда, официант 5 разряда, буфетчик 3 разряда, буфетчик 4 разряда, буфетчик 5 разряда | | |
| 40.1. | Оперативное принятие работником решений | выполняется | 0,2 |
| | | не выполняется | 0 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|---|----------------|------|
| 40.2. | Обеспечение сохранности материальных ценностей и имущества учреждения, инструментов, оборудования и инвентаря | выполняется | 0,3 |
| | | не выполняется | 0 |
| 40.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,4 |
| | | не участвует | 0 |
| 41. | Кухонный рабочий 2 разряда | | |
| 41.1. | Оперативное принятие работником решений | выполняется | 0,2 |
| | | не выполняется | 0 |
| 41.2. | Обеспечение сохранности материальных ценностей и имущества учреждения, инструментов, оборудования и инвентаря | выполняется | 0,3 |
| | | не выполняется | 0 |
| 41.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,4 |
| | | не участвует | 0 |
| 42. | Кассир | | |
| 42.1. | Оперативное, системное и качественное ведение документации | выполняется | 0,2 |
| | | не выполняется | 0 |
| 42.2. | Обеспечение сохранности материальных ценностей и имущества учреждения, инструментов, оборудования и инвентаря | выполняется | 0,3 |
| | | не выполняется | 0 |
| 42.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,5 |
| | | не участвует | 0 |
| 43. | Мойщик посуды 2 разряда | | |
| 43.1. | Оперативное принятие работником решений | выполняется | 0,2 |
| | | не выполняется | 0 |
| 43.2. | Обеспечение сохранности материальных ценностей и имущества учреждения, инструментов, оборудования и инвентаря | выполняется | 0,3 |
| | | не выполняется | 0 |
| 43.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,5 |
| | | не участвует | 0 |
| 44. | Начальник хозяйственного отдела | | |
| 44.1. | Оперативное устранение аварийных ситуаций | выполняется | 0,3 |
| | | не выполняется | 0 |
| 44.2. | Соблюдение правил ведения, хранения, сроков исполнения и качества оформления документации | выполняется | 0,45 |
| | | не выполняется | 0 |
| 44.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,6 |
| | | не участвует | 0 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|--|----------------|------|
| 45. | Инженер по защите информации, ведущий инженер по защите информации, инженер по защите информации 1 категории, инженер по защите информации 2 категории | | |
| 45.1. | Осуществление надлежащей работы по выполнению поручений непосредственного руководителя | выполняется | 0,5 |
| | | не выполняется | 0 |
| 45.2. | Соблюдение правил ведения, хранения и оформления документации | выполняется | 0,65 |
| | | не выполняется | 0 |
| 45.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 1,0 |
| | | не участвует | 0 |
| 46. | Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям | | |
| 46.1. | Осуществление надлежащей работы по выполнению поручений непосредственного руководителя | выполняется | 0,5 |
| | | не выполняется | 0 |
| 46.2. | Соблюдение правил ведения, хранения и оформления документации | выполняется | 0,6 |
| | | не выполняется | 0 |
| 46.3. | Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий | участвует | 0,2 |
| | | не участвует | 0 |

Приложение № 6

к Примерному положению об оплате труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации Губернатора Новгородской области, по видам экономической деятельности «перевозки пассажиров сухопутным транспортом прочие, не включенные в другие группировки», «операции с недвижимым имуществом за вознаграждение или на договорной основе»

ПОКАЗАТЕЛИ,

критерии оценки результативности деятельности и размеры выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения

| № п/п | Наименование показателя результативности деятельности | Критерий оценки результативности деятельности | Размер выплаты (% от должностного оклада) |
|-------|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Директор учреждения | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------------------|---|---|----------------|
| 1.1. | Основная деятельность учреждения | | |
| 1.1.1. | Выполнение государственного задания | выполнение государственного задания в полном объеме | 100 |
| | | невыполнение государственного задания в полном объеме | 0 |
| 1.1.2. | Обеспечение комплексной безопасности учреждения, в том числе | | 60 |
| | | противопожарная безопасность | обеспечивается |
| | | не обеспечивается | 0 |
| | электробезопасность | обеспечивается | 20 |
| | | не обеспечивается | 0 |
| | охрана здания учреждения | обеспечивается | 20 |
| не обеспечивается | | 0 | |
| 1.2. | Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина директора учреждения | | |
| 1.2.1. | Отсутствие просроченной задолженности по заработной плате | отсутствие задолженности | 20 |
| | | наличие задолженности (при наличии вины) | 0 |
| 1.2.2. | Целевое и эффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности | нарушения не выявлены | 200 |
| | | выявлены малозначительные нарушения без привлечения к ответственности | 20 |
| | | выявлены нарушения с привлечением к ответственности | 0 |
| 1.3. | Деятельность учреждения, директора учреждения, направленная на работу с кадрами | | |
| 1.3.1. | Осуществление мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждений в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации | проводятся мероприятия | 10 |
| | | не проводятся мероприятия | 0 |
| 1.3.2. | Организация дополнительного профессионального образования работников учреждения | проводится | 10 |
| | | не проводится | 0 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|--------|---|--------------------------------|-----|
| 1.3.3. | Укомплектованность учреждения работниками | укомплектовано более 85 % | 100 |
| | | укомплектовано менее 85 % | 80 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 500 |
| 2. | Заместитель директора учреждения | | |
| 2.1. | Организация проведения работ по хозяйственному, техническому обслуживанию административных зданий | выполняется | 100 |
| | | не выполняется | 0 |
| 2.2. | Осуществление контроля за исполнением плана проведения работ по текущему и капитальному ремонту административных зданий и помещений | выполняется | 150 |
| | | выполняется не в полном объеме | 50 |
| | | не выполняется | 0 |
| 2.3. | Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и требований должностной инструкции | выполняется | 50 |
| | | не выполняется | 0 |
| 2.4. | Своевременная организация проведения работ по хозяйственному, техническому обслуживанию административных зданий | осуществляется | 50 |
| | | не осуществляется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 350 |
| 3. | Заместитель директора (по финансово-хозяйственной деятельности), заместитель директора по транспортному управлению | | |
| 3.1. | Своевременная организация проведения работ по хозяйственному, техническому обслуживанию административных зданий, автотранспортных средств | осуществляется | 100 |
| | | не осуществляется | 0 |
| 3.2. | Своевременная организация работ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, организация контроля за исполнением условий заключенных контрактов (договоров) | осуществляется | 100 |
| | | не осуществляется | 0 |
| 3.3. | Своевременное формирование плана-графика, плана закупок, внесение в них изменений | выполняется | 50 |
| | | не выполняется | 0 |
| 3.4. | Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и требований должностной инструкции | выполняется | 100 |
| | | не выполняется | 0 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|------|---|--------------------------|-----|
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 350 |
| 4. | Главный бухгалтер учреждения | | |
| 4.1. | Обеспечение целевого использования бюджетных средств | выполняется | 100 |
| | | не выполняется | 0 |
| 4.2. | Своевременное и качественное представление налоговой, бухгалтерской, статистической отчетности | выполняется | 100 |
| | | не выполняется | 0 |
| 4.3. | Своевременное формирование государственного задания учреждения и отчета о его исполнении | выполняется | 50 |
| | | не выполняется | 0 |
| 4.4. | Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | отсутствие задолженности | 25 |
| | | наличие задолженности | 0 |
| 4.5. | Своевременное и достоверное проведение инвентаризации основных средств и материальных ценностей | выполняется | 25 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 300 |

ПОКАЗАТЕЛИ,

критерии оценки результативности деятельности и размеры выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работников учреждения

| № п/п | Наименование показателя результативности деятельности | Критерий оценки результативности деятельности | Размер выплаты (% от должностного оклада) |
|-------|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Заместитель главного бухгалтера | | |
| 1.1. | Своевременное и качественное представление налоговой, бухгалтерской, статистической отчетности | выполняется | 130 |
| | | не выполняется | 0 |
| 1.2. | Соблюдение финансовой дисциплины | выполняется | 100 |
| | | не выполняется | 0 |
| 1.3. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 60 |
| | | выполняется не в полном объеме | 10 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 300 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|------|---|--------------------------------|-----|
| 2. | Бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер 1 категории, бухгалтер 2 категории | | |
| 2.1. | Соблюдение финансовой дисциплины | выполняется | 65 |
| | | не выполняется | 0 |
| 2.2. | Соблюдение сроков уплаты платежей по налогам, во внебюджетные фонды | соблюдаются | 65 |
| | | не соблюдаются | 0 |
| 2.3. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 60 |
| | | выполняется не в полном объеме | 10 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 200 |
| 3. | Экономист, ведущий экономист, экономист 1 категории, экономист 2 категории | | |
| 3.1. | Участие в подготовке локальных актов учреждения | выполняется | 50 |
| | | не выполняется | 0 |
| 3.2. | Участие в работе различных комиссий учреждения | выполняется | 100 |
| | | не выполняется | 0 |
| 3.3. | Своевременная подготовка документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, осуществление проверки соответствия результатов, предусмотренных контрактами | выполняется | 23 |
| | | не выполняется | 0 |
| 3.4. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 17 |
| | | выполняется не в полном объеме | 10 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 200 |
| 4. | Начальник управления по эксплуатации и обслуживанию зданий, главный инженер (управление по эксплуатации и обслуживанию зданий) | | |
| 4.1. | Своевременная организация работ по техническому обслуживанию, ремонту имущества учреждения | выполняется | 45 |
| | | не выполняется | 0 |
| 4.2. | Своевременная организация работ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения | выполняется | 45 |
| | | не выполняется | 0 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|------|--|--------------------------------|-----|
| 4.3. | Участие в подготовке локальных актов учреждения | выполняется | 45 |
| | | не выполняется | 0 |
| 4.4. | Участие в работе различных комиссий учреждения | выполняется | 45 |
| | | не выполняется | 0 |
| 4.5. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 20 |
| | | выполняется не в полном объеме | 5 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 200 |
| 5. | Начальник транспортного управления, главный инженер (транспортное управление) | | |
| 5.1. | Своевременная организация оказания услуг по транспортному обслуживанию лиц, замещающих государственные должности Новгородской области, и государственных гражданских служащих Новгородской области в соответствии с государственным заданием | выполняется | 36 |
| | | не выполняется | 0 |
| 5.2. | Своевременная организация работ по техническому обслуживанию, ремонту автотранспорта учреждения | выполняется | 36 |
| | | не выполняется | 0 |
| 5.3. | Своевременная организация работ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения в части транспортного обслуживания | выполняется | 36 |
| | | не выполняется | 0 |
| 5.4. | Участие в подготовке локальных актов учреждения | выполняется | 36 |
| | | не выполняется | 0 |
| 5.5. | Участие в работе различных комиссий учреждения | выполняется | 36 |
| | | не выполняется | 0 |
| 5.6. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 20 |
| | | выполняется не в полном объеме | 5 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 200 |
| 6. | Начальник отдела правового обеспечения и организации закупок, юрисконсульт, ведущий юрисконсульт, юрисконсульт 1 категории, юрисконсульт 2 категории | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|------|--|-----------------------------------|-----|
| 6.1. | Своевременная организация работ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения в части транспортного обслуживания | выполняется | 60 |
| | | не выполняется | 0 |
| 6.2. | Участие в работе различных комиссий учреждения | выполняется | 60 |
| | | не выполняется | 0 |
| 6.3. | Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и требований должностной инструкции | выполняется | 50 |
| | | не выполняется | 0 |
| 6.4. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 55 |
| | | выполняется не в полном объеме | 50 |
| | | не выполняется | 0 |
| 6.5. | Своевременная разработка и подготовка документов правового характера | разработано в срок | 75 |
| | | разработано с опозданием в 1 день | 15 |
| | | разработано с опозданием в 2 дня | 10 |
| | | не разработано | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 300 |
| 7. | Специалист по кадрам, ведущий специалист по кадрам, специалист по кадрам 1 категории, специалист по кадрам 2 категории | | |
| 7.1. | Участие в подготовке нормативных локальных актов учреждения | выполняется | 45 |
| | | не выполняется | 0 |
| 7.2. | Участие в работе различных комиссий учреждения | выполняется | 40 |
| | | не выполняется | 0 |
| 7.3. | Качественное ведение личных карточек работников установленной документации по учету кадров | выполняется | 35 |
| | | не выполняется | 0 |
| 7.4. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 35 |
| | | выполняется не в полном объеме | 23 |
| | | не выполняется | 0 |
| 7.5. | Своевременное представление плановых отчетов, срочной, оперативной информации | выполняется | 45 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 200 |
| 8. | Специалист по охране труда | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|--|--|-----|
| 8.1. | Своевременная разработка документов по охране труда | выполняется | 33 |
| | | выполняется не в полном объеме | 16 |
| | | не выполняется | 0 |
| 8.2. | Своевременное и качественное представление текущей и отчетной документации в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Новгородской области | выполняется | 45 |
| | | выполняется не в полном объеме | 16 |
| | | не выполняется | 0 |
| 8.3. | Участие в работе различных комиссий учреждения | выполняется | 67 |
| | | не выполняется | 0 |
| 8.4. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 55 |
| | | выполняется не в полном объеме | 45 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 200 |
| 9. | Заведующий складом | | |
| 9.1. | Отсутствие утраты товарно-материальных ценностей | сохранность товарно-материальных ценностей | 100 |
| | | утрата товарно-материальных ценностей | 0 |
| 9.2. | Своевременное и обоснованное списание товарно-материальных ценностей | выполняется | 100 |
| | | выполняется не в полном объеме | 50 |
| | | не выполняется | 0 |
| 9.3. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 100 |
| | | выполняется не в полном объеме | 30 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 350 |
| 10. | Диспетчер | | |
| 10.1. | Своевременный учет путевой документации | выполняется | 60 |
| | | выполняется не в полном объеме | 40 |
| | | не выполняется | 0 |
| 10.2. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 90 |
| | | выполняется не в полном объеме | 20 |
| | | не выполняется | 0 |
| 10.3. | Своевременное исполнение заявок на предоставление автотранспортных средств | выполняется | 50 |
| | | выполняется не в полном объеме | 25 |
| | | не выполняется | 0 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|---|--|-----|
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 200 |
| 11. | Фельдшер | | |
| 11.1. | Своевременное исполнение предрейсовых медицинских осмотров | выполняется | 60 |
| | | выполняется не в полном объеме | 40 |
| | | не выполняется | 0 |
| 11.2. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 50 |
| | | выполняется не в полном объеме | 20 |
| | | не выполняется | 0 |
| 11.3. | Своевременное представление информации директору учреждения о лицах, не допущенных к работе и не явившихся на медицинский осмотр | своевременное представление информации | 90 |
| | | представление информации с нарушением сроков | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 200 |
| 12. | Инженер по эксплуатации автотранспорта | | |
| 12.1. | Осуществление своевременного контроля за безопасной эксплуатацией автотранспорта, состоянием экипировки автомобилей | выполняется | 50 |
| | | выполняется не в полном объеме | 35 |
| | | не выполняется | 0 |
| 12.2. | Своевременное проведение работ со страховыми компаниями при дорожно-транспортных происшествиях и представление всех необходимых документов в бухгалтерию учреждения | выполняется | 60 |
| | | выполняется не в полном объеме | 35 |
| | | не выполняется | 0 |
| 12.3. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 90 |
| | | выполняется не в полном объеме | 10 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 200 |
| 13. | Инженер по безопасности движения | | |
| 13.1. | Осуществление контроля за выпуском автотранспорта на линию, правильностью оформления документации, своевременная разработка ежегодного плана мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения, раз- | выполняется | 50 |
| | | выполняется не в полном объеме | 40 |
| | | не выполняется | 0 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|--|--------------------------------|-----|
| | работка инструкций, проведение переподготовки водителей | | |
| 13.2. | Своевременное оформление и анализ дорожно-транспортных происшествий | выполняется | 50 |
| | | выполняется не в полном объеме | 10 |
| | | не выполняется | 0 |
| 13.3. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 100 |
| | | выполняется не в полном объеме | 25 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 200 |
| 14. | Инженер по пожарной безопасности | | |
| 14.1. | Своевременная диагностика технического состояния систем и средств противопожарной защиты | выполняется | 100 |
| | | не выполняется | 0 |
| 14.2. | Своевременная разработка и реализация мер пожарной безопасности | выполняется | 60 |
| | | выполняется не в полном объеме | 30 |
| | | не выполняется | 0 |
| 14.3. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 40 |
| | | выполняется не в полном объеме | 4 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 200 |
| 15. | Агент по снабжению | | |
| 15.1. | Своевременное оформление приходно-расходных документов | выполняется | 100 |
| | | выполняется не в полном объеме | 75 |
| | | не выполняется | 0 |
| 15.2. | Осуществление своевременной доставки и сохранности товарно-материальных ценностей | выполняется | 150 |
| | | не выполняется | 0 |
| 15.3. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 150 |
| | | выполняется не в полном объеме | 50 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 400 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|--|--|-----|
| 16. | Заведующий хозяйством | | |
| 16.1. | Своевременное ведение учета имущества, переданного в пользование органам государственной власти области, товарно-материальных ценностей, хозяйственного инвентаря | выполняется | 70 |
| | | выполняется не в полном объеме | 50 |
| | | не выполняется | 0 |
| 16.2. | Своевременная выдача товарно-материальных ценностей | выполняется | 70 |
| | | выполняется не в полном объеме | 50 |
| | | не выполняется | 0 |
| 16.3. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 80 |
| | | выполняется не в полном объеме | 30 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 220 |
| 17. | Администратор, секретарь | | |
| 17.1. | Отсутствие жалоб на качество обслуживания посетителей и (или) участников официальных мероприятий | отсутствие жалоб на качество обслуживания посетителей и (или) участников официальных мероприятий | 70 |
| | | наличие обоснованных жалоб на качество обслуживания посетителей и (или) участников официальных мероприятий | 0 |
| 17.2. | Осуществление контроля за сохранностью материальных ценностей учреждения | выполняется | 70 |
| | | не выполняется | 0 |
| 17.3. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 60 |
| | | выполняется не в полном объеме | 25 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 200 |
| 18. | Инженер-энергетик (энергетик), ведущий инженер-энергетик (энергетик), инженер-энергетик (энергетик) 1 категории, инженер-энергетик (энергетик) 2 категории | | |
| 18.1. | Осуществление бесперебойной работы энергетического оборудования, электрических, тепловых и инженерных сетей, воздухопроводов зданий, находящихся в оперативном управлении учреждения | выполняется | 60 |
| | | не выполняется | 0 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|---|--------------------------------------|-----|
| 18.2. | Организация своевременного исполнения заявок на ремонт электрооборудования | выполняется | 56 |
| | | не выполняется | 0 |
| 18.3. | Организация представления документов по списанию товарно-материальных ценностей | выполняется | 60 |
| | | не выполняется | 0 |
| 18.4. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 24 |
| | | выполняется не в полном объеме | 10 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 200 |
| 19. | Инженер-сметчик | | |
| 19.1. | Своевременное составление сметной документации | выполняется | 90 |
| | | не выполняется | 0 |
| 19.2. | Своевременное представление отчетных документов | выполняется | 50 |
| | | не выполняется | 0 |
| 19.3. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 60 |
| | | выполняется не в полном объеме | 35 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 200 |
| 20. | Инженер, ведущий инженер, инженер 1 категории, инженер 2 категории | | |
| 20.1. | Своевременная организация работ по хозяйственно-техническому обслуживанию административных зданий | выполняется | 60 |
| | | не выполняется | 0 |
| 20.2. | Обеспечение сохранности материально-технических ресурсов | выполняется | 50 |
| | | не выполняется | 0 |
| 20.3. | Выполнение работ в установленные сроки | выполнение работ в срок | 80 |
| | | выполнение работ с нарушением сроков | 0 |
| 20.4. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 10 |
| | | выполняется не в полном объеме | 4 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 200 |
| 21. | Начальник обособленного подразделения (отделения) учреждения | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|--|--|-----|
| 21.1. | Своевременное обследование технического состояния административных зданий, находящихся в оперативном управлении учреждения | выполняется | 60 |
| | | не выполняется | 0 |
| 21.2. | Эффективное использование материалов, инструментов и оборудования | выполняется | 60 |
| | | не выполняется | 0 |
| 21.3. | Своевременное представление отчетных документов | выполняется | 60 |
| | | не выполняется | 0 |
| 21.4. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 20 |
| | | выполняется не в полном объеме | 5 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 200 |
| 22. | Комендант | | |
| 22.1. | Отсутствие фактов некачественного выполнения работ | нарушений не имеется | 62 |
| | | имеются однократные незначительные нарушения | 25 |
| | | имеются существенные нарушения | 0 |
| 22.2. | Обеспечение сохранности и содержание в исправном состоянии имущества, находящегося в ведении учреждения | выполняется | 50 |
| | | не выполняется | 0 |
| 22.3. | Своевременное представление отчетных документов | выполняется | 84 |
| | | не выполняется | 0 |
| 22.4. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 25 |
| | | выполняется не в полном объеме | 23 |
| | | не выполняется | 0 |
| 22.5. | Эффективное использование и сохранность материально-технических и энергоресурсов | выполняется | 54 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 275 |
| 23. | Мастер зеленого хозяйства | | |
| 23.1. | Своевременное проведение работ по озеленению территории земельных участков, переданных учреждению | выполняется | 55 |
| | | не выполняется | 0 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|---|--------------------------------|-----|
| 23.2. | Своевременное проведение работ по уходу за растениями: полив, подкормка удобрениями, обработка препаратами для борьбы с насекомыми-вредителями и защиты от болезней | выполняется | 40 |
| | | не выполняется | 0 |
| 23.3. | Обеспечение правильной эксплуатации переданного оборудования | выполняется | 50 |
| | | не выполняется | 0 |
| 23.4. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 55 |
| | | выполняется не в полном объеме | 30 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 200 |
| 24. | Водитель автомобиля | | |
| 24.1. | Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, произошедших по вине работника | выполняется | 360 |
| | | не выполняется | 0 |
| 24.2. | Отсутствие замечаний по содержанию автомобиля | выполняется | 360 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 720 |
| 25. | Контролер технического состояния автотранспортных средств, мастер контрольный (контрольная служба) | | |
| 25.1. | Своевременное проведение проверки технического состояния автотранспорта, осуществление выпуска на линию автотранспорта в технически исправном состоянии | выполняется | 86 |
| | | не выполняется | 0 |
| 25.2. | Своевременное проведение предрейсового инструктажа по безопасности дорожного движения с водителями | выполняется | 86 |
| | | не выполняется | 0 |
| 25.3. | Обеспечение сохранности гаражного оборудования и автотранспортных средств | выполняется | 86 |
| | | не выполняется | 0 |
| 25.4. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 42 |
| | | выполняется не в полном объеме | 17 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 300 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|---|--------------------------------|-----|
| 26. | Мастер контрольный (строительная группа) | | |
| 26.1. | Осуществление контроля за организацией работ по обслуживанию и ремонту зданий | выполняется | 50 |
| | | не выполняется | 0 |
| 26.2. | Обеспечение сохранности и содержание в исправном состоянии имущества, находящегося в ведении учреждения | выполняется | 50 |
| | | не выполняется | 0 |
| 26.3. | Своевременное представление отчетных документов | выполняется | 50 |
| | | не выполняется | 0 |
| 26.4. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 50 |
| | | выполняется не в полном объеме | 20 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 200 |
| 27. | Мастер участка | | |
| 27.1. | Организация работ по обслуживанию и ремонту зданий | выполняется | 178 |
| | | не выполняется | 0 |
| 27.2. | Обеспечение сохранности и содержание в исправном состоянии имущества, находящегося в ведении учреждения | выполняется | 178 |
| | | не выполняется | 0 |
| 27.3. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 44 |
| | | выполняется не в полном объеме | 19 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 400 |
| 28. | Слесарь-сантехник 2 разряда, слесарь-сантехник 3 разряда, слесарь-сантехник 4 разряда, слесарь-сантехник 5 разряда, слесарь-сантехник 6 разряда | | |
| 28.1. | Осуществление работ по поддержанию исправного состояния обслуживаемых систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков | выполняется | 130 |
| | | не выполняется | 0 |
| 28.2. | Своевременное проведение ремонта систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков | выполняется | 160 |
| | | выполняется не в полном объеме | 100 |
| | | не выполняется | 0 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|--|--------------------------------|-----|
| 28.3. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 110 |
| | | выполняется не в полном объеме | 53 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 400 |
| 29. | Слесарь по ремонту автомобилей 1 разряда, слесарь по ремонту автомобилей 2 разряда, слесарь по ремонту автомобилей 3 разряда, слесарь по ремонту автомобилей 4 разряда, слесарь по ремонту автомобилей 5 разряда, слесарь по ремонту автомобилей 6 разряда | | |
| 29.1. | Своевременное проведение диагностики автотранспортных средств | выполняется | 130 |
| | | выполняется не в полном объеме | 100 |
| | | не выполняется | 0 |
| 29.2. | Своевременное проведение работ по разборке, ремонту и сборке узлов и механизмов автотранспортных средств, работ по установке, регулированию и замене запасных частей, агрегатов и оборудования | выполняется | 100 |
| | | выполняется не в полном объеме | 60 |
| | | не выполняется | 0 |
| 29.3. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 170 |
| | | выполняется не в полном объеме | 63 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 400 |
| 30. | Тракторист 2 разряда | | |
| 30.1. | Своевременная уборка территории с помощью самоходной машины | выполняется | 250 |
| | | выполняется не в полном объеме | 200 |
| | | не выполняется | 0 |
| 30.2. | Осуществление работ по поддержанию исправного состояния трактора | выполняется | 250 |
| | | не выполняется | 0 |
| 30.3. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 220 |
| | | выполняется не в полном объеме | 150 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 720 |
| 31. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 2 разряда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 3 разряда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4 разряда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 5 разряда, электромонтер по ремонту и | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|---|--------------------------------|-----|
| | обслуживанию электрооборудования 6 разряда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 7 разряда | | |
| 31.1. | Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы электроустановок и электрооборудования зданий и сооружений, закрепленных за учреждением | выполняется | 100 |
| | | выполняется не в полном объеме | 60 |
| | | не выполняется | 0 |
| 31.2. | Своевременное выполнение заявок на ремонт электрооборудования | выполняется | 150 |
| | | выполняется не в полном объеме | 80 |
| | | не выполняется | 0 |
| 31.3. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 132 |
| | | выполняется не в полном объеме | 73 |
| | | не выполняется | 0 |
| 31.4. | Обеспечение эффективного использования и сохранности материально-технических ресурсов | выполняется | 157 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 539 |
| 32. | Маляр 1 разряда, маляр 2 разряда, маляр 3 разряда, маляр 4 разряда, маляр 5 разряда, маляр 6 разряда | | |
| 32.1. | Своевременное проведение работ по текущему ремонту помещений, зданий и сооружений, закрепленных за учреждением | выполняется | 200 |
| | | выполняется не в полном объеме | 100 |
| | | не выполняется | 0 |
| 32.2. | Обеспечение сохранности и содержание в исправном состоянии имущества, находящегося в ведении учреждения | выполняется | 120 |
| | | не выполняется | 0 |
| 32.3. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 180 |
| | | выполняется не в полном объеме | 65 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 500 |
| 33. | Уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений | | |
| 33.1. | Содержание в чистоте и надлежащем санитарном состоянии закрепленных помещений (территорий) | выполняется | 150 |
| | | выполняется не в полном объеме | 74 |
| | | не выполняется | 0 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|--|--------------------------------|-----|
| 33.2. | Обеспечение сохранности и содержание в исправном состоянии инвентаря, находящегося в ведении учреждения | выполняется | 110 |
| | | не выполняется | 0 |
| 33.3. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 66 |
| | | выполняется не в полном объеме | 26 |
| | | не выполняется | 0 |
| 33.4. | Обеспечение эффективного использования и сохранность материально-технических ресурсов | выполняется | 89 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 415 |
| 34. | Электрогазосварщик 3 разряда, электрогазосварщик 4 разряда, электрогазосварщик 5 разряда, электрогазосварщик 6 разряда | | |
| 34.1. | Своевременное производство сварочных работ по ремонту подвижного состава, оборудования | выполняется | 130 |
| | | выполняется не в полном объеме | 100 |
| | | не выполняется | 0 |
| 34.2. | Обеспечение сохранности и содержание в исправном состоянии инвентаря, находящегося в ведении учреждения | выполняется | 160 |
| | | не выполняется | 0 |
| 34.3. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 110 |
| | | выполняется не в полном объеме | 53 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 400 |
| 35. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда | | |
| 35.1. | Своевременное проведение работ по ремонту и обслуживанию систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, а также текущему ремонту помещений, зданий и сооружений, закрепленных за учреждением | выполняется | 250 |
| | | выполняется не в полном объеме | 180 |
| | | не выполняется | 0 |
| 35.2. | Обеспечение сохранности и содержание в исправном состоянии инвентаря, находящегося в ведении учреждения | выполняется | 240 |
| | | не выполняется | 0 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|---|--------------------------------|-----|
| 35.3. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 210 |
| | | выполняется не в полном объеме | 120 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 700 |
| 36. | Гардеробщик | | |
| 36.1. | Качественное обслуживание посетителей административных зданий | выполняется | 120 |
| | | не выполняется | 0 |
| 36.2. | Обеспечение сохранности переданных на временное хранение одежды и головных уборов посетителей административных зданий | выполняется | 114 |
| | | не выполняется | 0 |
| 36.3. | Обеспечение сохранности и содержание в исправном состоянии инвентаря, находящегося в ведении учреждения | выполняется | 100 |
| | | не выполняется | 0 |
| 36.4. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 66 |
| | | выполняется не в полном объеме | 26 |
| | | не выполняется | 0 |
| 36.5. | Обеспечение эффективного использования и сохранности материально-технических ресурсов | выполняется | 15 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 415 |
| 37. | Дворник | | |
| 37.1. | Надлежащая уборка прилегающей к административным зданиям территории | выполняется | 167 |
| | | не выполняется | 0 |
| 37.2. | Обеспечение эффективного использования материально-технических ресурсов | выполняется | 167 |
| | | не выполняется | 0 |
| 37.3. | Содержание в исправном состоянии инвентаря | выполняется | 15 |
| | | не выполняется | 0 |
| 37.4. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 66 |
| | | выполняется не в полном объеме | 26 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 415 |
| 38. | Заведующий производством (шеф-повар) | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|---|--------------------------------|-----|
| 38.1. | Организация качественного приготовления блюд и обслуживания посетителей | выполняется | 60 |
| | | не выполняется | 0 |
| 38.2. | Своевременное составление документов по учету и списанию продовольственных товаров, полуфабрикатов и сырья | выполняется | 60 |
| | | не выполняется | 0 |
| 38.3. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 80 |
| | | выполняется не в полном объеме | 30 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 200 |
| 39. | Повар 2 разряда, повар 3 разряда, повар 4 разряда, повар 5 разряда, повар 6 разряда, кондитер 2 разряда, кондитер 3 разряда, кондитер 4 разряда, кондитер 5 разряда, кондитер 6 разряда | | |
| 39.1. | Качественное приготовление блюд, кулинарных (кондитерских) изделий и напитков | выполняется | 195 |
| | | не выполняется | 0 |
| 39.2. | Эффективное использование и сохранность материально-технических ресурсов | выполняется | 180 |
| | | не выполняется | 0 |
| 39.3. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 25 |
| | | выполняется не в полном объеме | 10 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 400 |
| 40. | Официант 3 разряда, официант 4 разряда, официант 5 разряда, буфетчик 3 разряда, буфетчик 4 разряда, буфетчик 5 разряда | | |
| 40.1. | Качественное обслуживание посетителей | выполняется | 100 |
| | | не выполняется | 0 |
| 40.2. | Своевременная и качественная уборка столов | выполняется | 140 |
| | | не выполняется | 0 |
| 40.3. | Эффективное использование и сохранность материально-технических ресурсов | выполняется | 100 |
| | | не выполняется | 0 |
| 40.4. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 60 |
| | | выполняется не в полном объеме | 40 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 400 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|---|--------------------------------|-----|
| 41. | Кухонный рабочий 2 разряда | | |
| 41.1. | Своевременная доставка полуфабрикатов и сырья в производственные цехи | выполняется | 100 |
| | | не выполняется | 0 |
| 41.2. | Своевременная доставка горячей продукции к раздаче | выполняется | 100 |
| | | не выполняется | 0 |
| 41.3. | Эффективное использование и сохранность материально-технических ресурсов | выполняется | 100 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 300 |
| 42. | Кассир | | |
| 42.1. | Своевременное внесение изменений в калькуляционные карточки | выполняется | 80 |
| | | не выполняется | 0 |
| 42.2. | Своевременное составление справки-отчета кассира-операциониста | выполняется | 80 |
| | | не выполняется | 0 |
| 42.3. | Эффективное использование и сохранность материально-технических ресурсов | выполняется | 25 |
| | | не выполняется | 0 |
| 42.4. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 15 |
| | | выполняется не в полном объеме | 5 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 200 |
| 43. | Мойщик посуды 2 разряда | | |
| 43.1. | Отсутствие случаев боя посуды, порчи приборов, подносов, инвентаря | выполняется | 100 |
| | | не выполняется | 0 |
| 43.2. | Качественная мойка помещения столовой и кухонной посуды, приборов, подносов, инвентаря и инструментов | выполняется | 70 |
| | | не выполняется | 0 |
| 43.3. | Эффективное использование и сохранность материально-технических ресурсов | выполняется | 70 |
| | | не выполняется | 0 |
| 43.4. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 60 |
| | | выполняется не в полном объеме | 40 |
| | | не выполняется | 0 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|---|--------------------------------|-----|
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 300 |
| 44. | Начальник хозяйственного отдела | | |
| 44.1. | Организация работ по хозяйственно-техническому обслуживанию административных зданий | выполняется | 100 |
| | | не выполняется | 0 |
| 44.2. | Обеспечение безаварийной работы систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, водостоков, теплоснабжения, вентиляции административных зданий | выполняется | 70 |
| | | не выполняется | 0 |
| 44.3. | Эффективное использование и сохранность материально-технических ресурсов | выполняется | 60 |
| | | не выполняется | 0 |
| 44.4. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 70 |
| | | выполняется не в полном объеме | 40 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 300 |
| 45. | Инженер по защите информации, ведущий инженер по защите информации, инженер по защите информации 1 категории, инженер по защите информации 2 категории | | |
| 45.1. | Организация защиты персональных данных | выполняется | 70 |
| | | не выполняется | 0 |
| 45.2. | Обеспечение учреждения техническими средствами защиты персональных данных | выполняется | 65 |
| | | выполняется не в полном объеме | 35 |
| | | не выполняется | 0 |
| 45.3. | Эффективное использование и сохранность материально-технических ресурсов | выполняется | 30 |
| | | не выполняется | 0 |
| 45.4. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 35 |
| | | выполняется не в полном объеме | 20 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 200 |
| 46. | Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям | | |
| 46.1. | Своевременная разработка и исполнение мероприятий по предупреждению и | выполняется | 60 |
| | | не выполняется | 0 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-------|--|--------------------------------|-----|
| | ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в учреждении | | |
| 46.2. | Своевременная и качественная подготовка документов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям | выполняется | 50 |
| | | выполняется не в полном объеме | 20 |
| | | не выполняется | 0 |
| 46.3. | Эффективное использование и сохранность материально-технических ресурсов | выполняется | 20 |
| | | не выполняется | 0 |
| 46.4. | Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения | выполняется | 70 |
| | | выполняется не в полном объеме | 50 |
| | | не выполняется | 0 |
| | Максимальная выплата по всем критериям | | 200 |

2. Действие подпункта 1.9 постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2022 года.

3. Подпункты 1.5, 1.7, 1.11 постановления вступают в силу с 01 января 2024 года.

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

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

А.В. Данилов

