



## КОМИТЕТ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

" 24 " Октября 2023 г.

Регистрационный №

304

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.10.2023 № 11

Великий Новгород

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРИМЕРНОГО ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБЛАСТНЫХ АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ КОМИТЕТУ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, ПО ВИДАМ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ИЗДАТЕЛЬСКАЯ», «ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ТЕЛЕВИЗИОННОГО ВЕЩАНИЯ» И «ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ РАДИОВЕЩАНИЯ»

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» комитет информационной политики Новгородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников государственных областных автономных учреждений, подведомственных комитету информационной политики Новгородской области, по видам экономической деятельности «деятельность издательская», «деятельность в области телевизионного вещания» и «деятельность в области радиовещания».

2. Действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2023 года.

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

Председатель комитета



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

О.И. Тоцкая

Серийный номер сертификата:  
2E5043933597D8B6E845F94ED7FC60E2  
Владелец: Тоцкая Ольга Игоревна  
Дата подписания: 23.10.2023 16:41  
Срок действия: с 08.02.2023 по 03.05.2024

Утверждено  
постановлением  
комитета информационной политики  
Новгородской области  
от 23.10.2023 № 11

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
ОБЛАСТНЫХ АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,  
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ КОМИТЕТУ ИНФОРМАЦИОННОЙ  
ПОЛИТИКИ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, ПО ВИДАМ  
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
ИЗДАТЕЛЬСКАЯ», «ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ  
ТЕЛЕВИЗИОННОГО ВЕЩАНИЯ» И «ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ  
РАДИОВЕЩАНИЯ»**

**1. Общие положения**

1.1. Примерное положение об оплате труда работников государственных областных автономных учреждений, подведомственных комитету информационной политики Новгородской области, по видам экономической деятельности «деятельность издательская», «деятельность в области телевизионного вещания» и «деятельность в области радиовещания» (далее - Положение) устанавливает порядок и условия оплаты труда работников государственных областных автономных учреждений, подведомственных комитету информационной политики Новгородской области, по видам экономической деятельности «деятельность издательская», «деятельность в области телевизионного вещания» и «деятельность в области радиовещания».

1.2. Система оплаты труда работников государственных областных автономных учреждений, подведомственных комитету информационной политики Новгородской области, по видам экономической деятельности «деятельность издательская», «деятельность в области телевизионного вещания» и «деятельность в области радиовещания» (далее учреждение) устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, а также настоящим Положением.

1.3. Оплата труда работников учреждения состоит из:  
окладов (должностных окладов);  
выплат компенсационного характера;  
выплат стимулирующего характера.

1.4. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень

оплаты труда государственных гражданских служащих и служащих комитета информационной политики Новгородской области.

Порядок определения расчетного среднемесячного уровня оплаты труда государственных гражданских служащих и служащих комитету информационной политики Новгородской области и расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения устанавливается в соответствии с пунктом 2-2 Положения о системе оплаты труда работников государственных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Новгородской областью, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160.

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется исходя из объема субсидий, поступающих учреждениям из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. Заработная плата работников учреждения, работающих по совместительству, а также при работе на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

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

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.

## **2. Условия оплаты труда директора учреждения, заместителей директора учреждения и главного бухгалтера учреждения**

2.1. Заработная плата директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размер должностного оклада директора 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».

Условия оплаты труда директора учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с

руководителем государственного (муниципального) учреждения», в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения) за отчетный год, состоящий из 12 календарных месяцев, устанавливается в кратности, равной 5.

2.3. Должностные оклады заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 15 % ниже должностного оклада директора учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения) за отчетный год, состоящий из 12 календарных месяцев, устанавливается в кратности, равной 4.

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

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

При установлении условий оплаты труда директору учреждения работодатель должен исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы директора учреждения и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

2.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

2.5.1. Выплаты директору учреждения, заместителям директора учреждения, 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;

2.5.2. При выполнении работ различной квалификации оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.5.3. Выплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения осуществляются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат устанавливается в абсолютном значении или в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника Учреждения по основному месту работы.

Размер и срок, на который устанавливаются выплаты, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.5.4. В случае привлечения директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты 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 двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, 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;

2.5.5. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.5.6. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения осуществляются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат устанавливается в абсолютном значении или в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника

Учреждения по основному месту работы.

Размер и срок, на который устанавливаются выплаты, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.5.7. Оплата труда директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.5.8. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются директору учреждения, заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и выплачиваются в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтверждаемый доступ, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

2.6. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам.

2.7. Основанием для установления выплат компенсационного характера директору учреждения является приказ комитета информационной политики Новгородской области, заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения - приказ учреждения.

2.8. К выплатам стимулирующего характера относятся:

2.8.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются по каждой должности и выплачиваются ежемесячно в следующих размерах:

руководителю учреждения	-до 716 % должностного оклада;
заместителю руководителя учреждения	-до 460 % должностного оклада;
главному бухгалтеру учреждения	-до 420 % должностного оклада.

Критериями при принятии решения об установлении (изменении) размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы являются:

высокая интенсивность и напряженность работы;  
сложность и срочность выполняемых работ;  
достижение плановых показателей результатов деятельности;  
большой объем работы, выполнение неотложных работ, требующих повышенного внимания.

2.8.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются одновременно при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении

орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами;

наградах и поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере до 100 % оклада (должностного оклада).

2.8.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы и выплачиваются ежемесячно в размере:

от одного года до 3 лет	- 5 % должностного оклада;
от 3 лет до 5 лет	- 10 % должностного оклада;
свыше 5 лет	- 15 % должностного оклада.

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты, определяется приказом учреждения.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа работы, состав которой утверждается приказом учреждения;

2.8.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

2.8.4.1. Премирование директора учреждения осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности деятельности учреждения, директора учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 1 к Положению;

2.8.4.2. Оценка показателей эффективности деятельности учреждения проводится один раз в год не позднее 20 декабря отчетного года, директора учреждения - ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за IV квартал отчетного года - не позднее 20 декабря отчетного года), в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;

2.8.4.3. Оценка эффективности деятельности учреждения, директора учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом комитета информационной политики Новгородской области;

2.8.4.4. Директор учреждения в соответствии с приложением № 1 к Положению представляет в оценочную комиссию отчеты об оценке эффективности деятельности:

учреждения - ежегодно не позднее 10 декабря отчетного года;

директора учреждения - ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за IV квартал отчетного года - не позднее 10 декабря отчетного года);

2.8.4.5. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия готовит предложения о конкретном размере премии директору учреждения (невыплате премии директору учреждения). На основании предложения оценочной комиссии работодателем принимается решение о премировании

или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы директора учреждения, которое оформляется приказом комитета информационной политики Новгородской области;

2.8.4.6. Премирование заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения осуществляется по итогам работы за месяц на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 2 к Положению;

2.8.4.7. Оценка показателей эффективности деятельности заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения проводится в сроки, установленные приказом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;

2.8.4.8. Оценка показателей эффективности деятельности заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок которой утверждаются приказом учреждения (далее - оценочная комиссия, созданная учреждением);

2.8.4.9. Заместители директора учреждения, главный бухгалтер учреждения в соответствии с приложением № 2 к Положению представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты об оценке эффективности их деятельности в сроки, установленные приказом учреждения;

2.8.4.10. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения о премировании заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения (невыплате премии заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения). На основании предложений оценочной комиссии, созданной учреждением, директором учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и оформляется приказом учреждения;

2.8.4.11. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период директором учреждения, заместителями директора учреждения, главным бухгалтером учреждения, составит меньше 50 %.

2.9. Основанием для установления выплат стимулирующего характера директору учреждения является приказ комитета информационной политики Новгородской области, заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения - приказ учреждения.

2.10. Из фонда оплаты труда директору учреждения, заместителям директора учреждения, 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 случаях, предусмотренных коллективным договором учреждения и при наличии других уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи директору учреждения, заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении директора учреждения - работодателем и оформляется приказом комитета информационной политики Новгородской области;

в отношении заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения - директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь, оказываемая директору учреждения, заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

2.11. В случае смерти директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (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, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении директора учреждения - работодателем и оформляется приказом комитета информационной политики Новгородской области;

в отношении заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения - директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.12. Материальная помощь, оказываемая директору учреждения, заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка директора учреждения, заместителей директора учреждения и главного бухгалтера учреждения.

### **3. Условия оплаты труда работников учреждения (за исключением директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения)**

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) работников

учреждения (за исключением директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (приложение № 3 к Положению).

Условия оплаты труда работников учреждений 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.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

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;

3.2.2. При выполнении работ различной квалификации оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.3. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания работникам учреждения осуществляются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат устанавливается в абсолютном значении или в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника Учреждения по основному месту работы.

Размер и срок, на который устанавливаются выплаты, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.4. Выплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждений осуществляются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат устанавливается в абсолютном значении или в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника Учреждения по основному месту работы.

Размер и срок, на который устанавливаются выплаты, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.5. В случае привлечения работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если

работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию работников учреждения, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, 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;

3.2.6. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.7. Оплата труда работников учреждения в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

3.3. Основанием для установления выплат компенсационного характера работникам учреждения является приказ учреждения.

3.4. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) по занимаемой должности.

3.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

3.5.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом показателей результативности деятельности на основании критериев оценки результативности деятельности по каждой должности в процентных величинах, но не более 1100 % оклада (должностного оклада) и выплачиваются ежемесячно.

Критериями при определении размеров выплаты за интенсивность и высокие результаты работы являются:

уникальность выполняемых работ;

важность и сложность выполняемых работ;

высокая напряженность работы;  
большой объем работ,  
выполнение неотложных работ;  
результативность деятельности.

3.5.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются единовременно работникам при:

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

наградах и поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере до 100 % оклада (должностного оклада).

3.5.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы и выплачиваются ежемесячно в следующих размерах:

от одного года до 3 лет	- 5 % оклада (должностного оклада);
от 3 лет до 5 лет	- 10 % оклада (должностного оклада);
свыше 5 лет	- 15 % оклада (должностного оклада).

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты, определяется приказом учреждения.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа работы, состав которой утверждается приказом учреждения;

3.5.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

3.5.4.1. Премирование работников учреждения осуществляется по итогам работы за месяц на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 2 к Положению;

3.5.4.2. Оценка показателей эффективности деятельности работников учреждения проводится в сроки, предусмотренные приказом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;

3.5.4.3. Работники учреждения в соответствии с приложением № 2 к Положению представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты об оценке эффективности их деятельности в сроки, установленные приказом учреждения;

3.5.4.4. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения о премировании работников учреждения (невыплате премии работникам учреждения). На основании

предложений оценочной комиссии, созданной учреждением, директором учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы работников учреждения и оформляется приказом учреждения;

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

3.6. Основанием для установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения является приказ учреждения.

3.7. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работникам учреждения может быть установлен повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в размере до 8,0 оклада (должностного оклада) при условии надлежащего исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

Размеры повышающих коэффициентов, показатели и критерии применения повышающих коэффициентов предусмотрены в приложении № 4 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).

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

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

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

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

рождения ребенка;

в случаях, предусмотренных коллективным договором учреждения и при наличии других 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, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

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

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

3.9. В случае смерти работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (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, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

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

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

Приложение № 1  
к Примерному положению  
об оплате труда работников государственных  
областных автономных учреждений, подведомственных  
комитету информационной политики Новгородской области,  
по видам экономической деятельности  
«деятельность издательская», «деятельность  
в области телевизионного вещания»  
и «деятельность в области радиовещания»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
УЧРЕЖДЕНИЯ, ДИРЕКТОРА  
УЧРЕЖДЕНИЯ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИХ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

N п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, директора учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Основная деятельность учреждения		
1.1.	Обеспечение соблюдения графика выхода газет, учредителем которых является учреждение, своевременное внесение изменений в графики и своевременное их представление в Управление Роскомнадзора по Северо-Западному федеральному округу	отсутствие нарушения сроков выхода газет, учредителем которых является учреждение, своевременное внесение изменений в графики и своевременное их представление в Управление Роскомнадзора по Северо-Западному федеральному округу	10
		наличие нарушений	0
1.2.	Обеспечение работы по опубликованию нормативных правовых актов и иной официальной информации органов государственной власти Новгородской области в соответствии с областным законом от 06.01.95 № 9-ОЗ «О нормативных правовых	своевременное опубликованию нормативных правовых актов и иной официальной информации органов государственной власти Новгородской области в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Новгородской	10

	актах законодательного и исполнительных органов государственной власти Новгородской области» и областным законом от 23.12.2010 № 900-ОЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Новгородской области»	области	
		наличие нарушения требований	0
1.3.	Обеспечение деятельности Наблюдательного совета учреждения	обеспечение деятельности Наблюдательного совета учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации	10
		неисполнение обеспечения деятельности Наблюдательного совета учреждения	0
1.4.	Обеспечение качественной работы учреждения	отсутствие обоснованных письменных жалоб, обращений, поступивших в адрес комитета информационной политики Новгородской области	4
		наличие обоснованных письменных жалоб	0
1.5.	Полнота локальной нормативной базы учреждения и ее соответствие законодательству Российской Федерации	соответствие документов, регламентирующих деятельность учреждения, законодательству Российской Федерации	3
		своевременное внесение изменений в коллективный договор, трудовые договоры, инструкции, положение об оплате труда и другие локальные нормативные акты	3
		наличие подтвержденного факта не полной локальной	0



		нормативной базы учреждения и/или ее несоответствие законодательству	
1.6.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	обеспечение выполнения требований противопожарной безопасности, правил по охране труда (отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов)	2
		наличие предписаний контрольно-надзорных органов	0
		отсутствие травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период	2
		наличие подтвержденных фактов травматизма	0
1.7.	Обеспечение информационной открытости учреждения	размещение на официальных сайтах комитета информационной политики Новгородской области и учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о деятельности учреждения, подлежащей размещению в соответствии с законодательством Российской Федерации, и поддержание ее в актуальном состоянии	4
		невыполнение мероприятий по обеспечению информационной открытости учреждения	0
1.8.	Оснащение учреждения оборудованием, техническими средствами и иными средствами, необходимыми для	организация и оснащение рабочих мест работников учреждения оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми	4

	качественной работы учреждения	для исполнения ими трудовых обязанностей, в соответствии с установленными нормами и нормативами	
		недостаточное оснащение учреждения оборудованием, техническими средствами и иными средствами, необходимыми для качественной работы учреждения	0
1.9.	Выполнение государственного задания	выполнение государственного задания в полном объеме	3
		объем выполнения государственного задания менее 90%	0
2.	Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина директора учреждения		
2.1.	Соблюдение соотношения уровня доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения за текущий год и предыдущий год в размере 100 % и более	соблюдение соотношения уровня доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения за текущий год и предыдущий год	4
		соотношение составляет менее 90 %	0
2.2.	Просроченная кредиторская задолженность	отсутствие просроченной кредиторской задолженности	2
		наличие просроченной кредиторской задолженности	0
2.3.	Просроченная дебиторская задолженность	отсутствие просроченной дебиторской задолженности	2
		наличие просроченной дебиторской задолженности	0
2.4.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования средств	2
		наличие подтвержденных фактов нецелевого и	0

		неэффективного использования средств	
2.5.	Соблюдение установленного соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	соблюдение установленного соотношения среднемесячной заработной платы	2
		несоблюдение установленного соотношения	0
2.6.	Соблюдение установленного соотношения расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда государственных гражданских служащих и служащих комитета информационной политики Новгородской области	соблюдение установленного соотношения расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения	2
		несоблюдение установленного соотношения	0
2.7.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей директора учреждения	отсутствие дисциплинарных взысканий у директора учреждения	3
		наличие дисциплинарного взыскания	0
2.8.	Своевременность выплаты заработной платы работникам учреждения	соблюдение сроков выплаты заработной платы, отсутствие задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения	3
		нарушение сроков выплаты заработной платы, наличие задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения	0
2.9.	Соблюдение сроков и порядка представления учреждением статистической и иной информации по отдельным	отсутствие нарушений и соблюдение сроков представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным	3

	запросам	запросам	
		наличие подтвержденных фактов нарушений и несоблюдение сроков представления статистической отчетности, информации по отдельным запросам	0
2.10.	Соблюдение законодательства о закупках	отсутствие нарушений законодательства при осуществлении закупок товаров, услуг	5
		наличие нарушений законодательства в сфере закупок товаров, услуг, установленных в ходе проверок уполномоченными на осуществление контроля органами и подтвержденные актами проверок	0
3.	Деятельность учреждения, директора учреждения, направленная на работу с кадрами		
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками	укомплектованность учреждения работниками не менее 90 % от штатного расписания	10
		укомплектованность учреждения работниками менее 90 % от штатного расписания	0
3.2.	Организация дополнительного профессионального образования работников учреждения	плановое выполнение графика дополнительного профессионального образования работников учреждения	5
		невыполнение графика дополнительного профессионального образования работников учреждения	0
3.3.	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	выполнение установленной квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с	2

		нормами, установленными Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», областным законом от 05.11.2004 № 327-ОЗ «Об установлении на территории Новгородской области квоты для приема на работу инвалидов»	
		невыполнение установленной квоты	0
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

Приложение № 2  
к Примерному положению  
об оплате труда работников государственных  
областных автономных учреждений, подведомственных  
комитету информационной политики Новгородской области,  
по видам экономической деятельности  
«деятельность издательская», «деятельность  
в области телевизионного вещания»  
и «деятельность в области радиовещания»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ  
И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

<\*>

-----

<\*> Показатели установлены для заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения, для работников учреждения, должности (профессии) которых отнесены к ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня», ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня», ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня», ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня», ПКГ «Должности работников телевидения (радиовещания) первого уровня», ПКГ «Должности работников телевидения (радиовещания) второго уровня», ПКГ «Должности работников телевидения (радиовещания) третьего уровня», ПКГ «Должности работников телевидения (радиовещания) четвертого уровня», ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня», ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня», ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня», ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня», ПКГ должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня», ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня», а также для работников учреждения, должности (профессии) которых не отнесены к ПКГ.

N п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
----------	---	---	----------------------

	учреждения		
1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и требований должностной инструкции	замечания к исполнению трудовых обязанностей отсутствуют	40
		замечания к исполнению трудовых обязанностей есть	0
2.	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	замечания к соблюдению трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка отсутствуют	30
		наложено дисциплинарное взыскание	0
3.	Выполнение государственного задания	замечания отсутствуют	30
		есть замечания	0
4.	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

Приложение № 3  
к Примерному положению  
об оплате труда работников государственных  
областных автономных учреждений, подведомственных  
комитету информационной политики Новгородской области,  
по видам экономической деятельности  
«деятельность издательская», «деятельность  
в области телевизионного вещания»  
и «деятельность в области радиовещания»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ  
окладов (должностных окладов) работников учреждения  
по соответствующим ПКГ**

N п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня»	оператор компьютерного набора	5036
2.	ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	корректор	5163
2.2.	3 квалификационный уровень	редактор бюро проверки	5414
3.	ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»		



3.1.	1 квалификационный уровень	выпускающий (редактор по выпуску), корреспондент, фотокорреспондент	5540
3.2.	2 квалификационный уровень	дизайнер, редактор, художественный редактор	5792
3.3.	3 квалификационный уровень	обозреватель, редактор II категории	6705
3.4.	4 квалификационный уровень	редактор I категории, шеф-редактор	8354
4.	ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»		
4.1.	1 квалификационный уровень	редактор отдела	9009
4.2.	3 квалификационный уровень	главный редактор	11097
5.	ПКГ должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных		

	объектах		
5.1.	ПКГ второго уровня		
5.1.1.2	квалификационный уровень	специалист гражданской обороны	5917
6.	ПКГ «Должности работников телевидения (радиовещания) первого уровня»	администратор телевидения	5036
7.	ПКГ «Должности работников телевидения (радиовещания) второго уровня»		
7.1.1	квалификационный уровень	заведующий видеотекой	5163
7.2.3	квалификационный уровень	художник компьютерной графики	5414
8.	ПКГ «Должности работников телевидения (радиовещания) третьего уровня»		
8.1.1	квалификационный уровень	редактор телевидения (радиовещания)	5540
8.2.2	квалификационный уровень	корреспондент телевидения	5792
8.3.3	квалификационный уровень	ответственный выпускающий телевидения, режиссер монтажа, режиссер телевидения (радиовещания), специальный корреспондент телевидения, телеоператор	6705
8.4.4	квалификационный уровень	продюсер телевизионных и радио-программ	8354

	уровень		
8.5.	5 квалификационный уровень	шеф-редактор телевидения	8591
9.	ПКГ «Должности работников телевидения (радиовещания) четвертого уровня»		
9.1.	1 квалификационный уровень	главный выпускающий	9009
9.2.	2 квалификационный уровень	главный режиссер, начальник отдела (дирекции)	9189
9.3.	3 квалификационный уровень	главный редактор телевидения (радиовещания)	11097
10.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
10.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель	5036
11.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
11.1.	1 квалификационный уровень	техник-программист, секретарь руководителя	5667
11.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5917
11.3.	3 квалификационный	должности служащих первого квалификационного	6044

	уровень	уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	
12.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
12.1.1	1 квалификационный уровень	бухгалтер, инженер-программист (программист), менеджер, менеджер по рекламе, специалист по кадрам, юрист-консультант, специалист по маркетингу, инженер, инженер-энергетик (энергетик), специалист по связям с общественностью	6170
12.2.2	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	6295
12.3.3	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	6705
12.4.4	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"	8354
12.5.5	5 квалификационный уровень	главный специалист отдела, заместитель главного бухгалтера	8591

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ  
должностных окладов работников учреждения, должности которых**

**не отнесены к ПКГ**

N п/п	Должность	Минимальный размер должностного оклада (руб.)
1	2	3
1.	Советник директора	11097
2.	Референт директора	8591
3.	Начальник отдела	9009
4.	Заместитель начальника отдела	8711
5.	Заместитель главного редактора	9189
6.	Директор дирекции	9189
7.	Заместитель директора дирекции	9009
8.	Специалист по охране труда	6170
9.	Главный продюсер телевидения	8591
10.	Главный редактор сетевого издания	11097
11.	Специалист	6170
12.	Начальник транспортного отдела (гаража)	8591
13.	Начальник отдела SMM	9189
14.	Начальник отдела диджитал- проектов	9189
15.	Начальник отдела Контент-центр	9189
16.	Звукорежиссер	6705

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ  
окладов рабочих учреждения по соответствующим ПКГ**

N п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Профессии, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1.1.1	квалификационный	дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных	2148

	уровень	помещений	
2.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
2.1.1	квалификационный уровень	водитель автомобиля	3231
3.	ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	гример-пастижер, осветитель, установщик декораций	3231

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ  
окладов рабочих учреждения, профессии которых не отнесены  
к ПКГ**

N п/п	Профессия	Минимальный размер оклада (руб.)
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3231

Приложение № 4  
к Примерному положению  
об оплате труда работников государственных  
областных автономных учреждений, подведомственных  
комитету информационной политики Новгородской области,  
по видам экономической деятельности  
«деятельность издательская», «деятельность  
в области телевизионного вещания»  
и «деятельность в области радиовещания»

**РАЗМЕРЫ  
ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ, ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ  
ПРИМЕНЕНИЯ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ  
РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

N п/п	Наименование показателя	Критерии применения	Размер повышающего коэффициента
1	2	3	4
1.	Главный режиссер, начальник отдела (дирекции), директор дирекции		
1.1.	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	системный подход к планированию и анализу деятельности	2,0
		самостоятельное, инициативное, и своевременное выполнение должностных обязанностей	2,0
1.2.	Уровень профессиональной подготовки	систематическое повышение профессиональной компетенции	2,0
1.3.	Сложность, важность выполняемой работы	четкое и своевременное исполнение письменных и устных указаний непосредственного руководителя	2,0
2.	Заместитель директора дирекции		
2.1.	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	системный подход к планированию и анализу деятельности	2,0
		самостоятельное, инициативное, и своевременное выполнение должностных обязанностей	2,0
2.2.	Сложность, важность выполняемой работы	четкое и своевременное исполнение письменных и	2,0

		устных указаний непосредственного руководителя	
3.	Главный редактор, главный редактор телевидения (радиовещания), советник директора, заместитель главного редактора		
3.1.	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	самостоятельное, инициативное, и своевременное выполнение должностных обязанностей	3,0
3.2.	Сложность, важность выполняемой работы	выполнение особо важных, сложных работ, поручений	2,0
4.	Редактор отдела, главный выпускающий		
4.1.	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	самостоятельное, инициативное, и своевременное выполнение должностных обязанностей	3,0
4.2.	Сложность, важность выполняемой работы	выполнение особо важных, сложных работ, поручений	1,5
5.	Главный специалист отдела, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела, заместитель начальника отдела		
5.1.	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	системный подход к планированию и анализу деятельности	1,5
		самостоятельное, инициативное, и своевременное выполнение должностных обязанностей	1,5
5.2.	Сложность, важность выполняемой работы	четкое и своевременное исполнение письменных и устных указаний непосредственного руководителя	1,0
6.	Выпускающий (редактор по выпуску), корреспондент, фотокорреспондент, дизайнер, редактор, художественный редактор, обозреватель, редактор II категории, редактор I категории, шеф-редактор, редактор телевидения (радиовещания), корреспондент телевидения, ответственный выпускающий телевидения, режиссер монтажа, режиссер телевидения (радиовещания), специальный корреспондент телевидения, телеоператор, продюсер телевизионных и радио-программ, шеф-редактор телевидения, начальник транспортного отдела (гаража)		
6.1.	Степень самостоятельности и	самостоятельное, инициативное, и своевременное выполнение	2,0



	ответственности при выполнении поставленных задач	должностных обязанностей	
6.2.	Сложность, важность выполняемой работы	выполнение особо важных, сложных работ, поручений	1,5
7.	Бухгалтер, инженер-программист (программист), менеджер, менеджер по рекламе, специалист по кадрам, юрисконсульт, специалист по маркетингу, инженер, инженер-энергетик (энергетик), специалист по связям с общественностью, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II или I внутридолжностная категория, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий» ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», референт директора, специалист по охране труда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, специалист		
7.1.	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	самостоятельное, инициативное, и своевременное выполнение должностных обязанностей	1,0
7.2.	Уровень профессиональной подготовки	качественное ведение текущей документации	1,0
7.3	Сложность, важность выполняемой работы	четкое и своевременное исполнение письменных и устных указаний непосредственного руководителя	1,0
8.	Корректор, редактор бюро проверки, специалист гражданской обороны, заведующий видеотекой, художник компьютерной графики, техник-программист, секретарь руководителя, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II или I внутридолжностная категория ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
8.1.	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	самостоятельное, инициативное, и своевременное выполнение должностных обязанностей	0,5
8.2.	Уровень профессиональной подготовки	качественное ведение текущей документации	0,5
8.3	Сложность, важность	четкое и своевременное	0,5

	выполняемой работы	исполнение письменных и устных указаний непосредственного руководителя	
9.	Оператор компьютерного набора, администратор телевидения, делопроизводитель		
9.1.	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	самостоятельное, инициативное, и своевременное выполнение должностных обязанностей	0,2
9.2.	Уровень профессиональной подготовки	качественное ведение текущей документации	0,3
10.	Дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений		
10.1	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	самостоятельное, инициативное, и своевременное выполнение должностных обязанностей	0,3
10.2	Сложность, важность выполняемой работы	четкое и своевременное исполнение письменных и устных указаний непосредственного руководителя	0,2
11.	Водитель автомобиля		
11.1	Уровень профессиональной подготовки	качественное ведение текущей документации (в том числе правильность и своевременность заполнения путевых листов), соблюдение правил безопасности, отсутствие аварий	2,0
11.2	Сложность, важность выполняемой работы	четкое и своевременное исполнение указаний непосредственного руководителя	1,0
12.	Гример-пастижер		
12.1	Уровень профессиональной подготовки	систематическое повышение профессиональной компетенции	1,5
12.2	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	самостоятельное, инициативное, и своевременное выполнение должностных обязанностей	1,5

13.	Осветитель, установщик декораций		
13.1.	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	самостоятельное, инициативное, и своевременное выполнение должностных обязанностей	1,5
13.2.	Сложность, важность выполняемой работы	четкое и своевременное исполнение указаний непосредственного руководителя	1,5