

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

" 28 " ноября 2023 г.

Регистрационный №

494



Российская Федерация  
Новгородская область

## КОМИТЕТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.11.2023 № 25

Великий Новгород

#### Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областных автономных учреждений, подведомственных комитету по молодежной политике Новгородской области, по сфере деятельности «молодежная политика»

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», пунктом 3.24 Положения о комитете по молодежной политике Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 06.12.2022 № 665, комитет по молодежной политике Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников областных автономных учреждений, подведомственных комитету по молодежной политике Новгородской области, по сфере деятельности «молодежная политика».

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

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

Председатель комитета  
по молодежной политике  
Новгородской области



И.И. Чадина

Утверждено  
постановлением  
комитета по молодежной  
политике Новгородской области  
от 24.11.2023 № 25

## **ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда работников областных автономных учреждений,  
подведомственных комитету по молодежной политике Новгородской области,  
по сфере деятельности «молодежная политика»

### **1. Общие положения**

1.1. Примерное положение об оплате труда работников областных автономных учреждений, подведомственных комитету по молодежной политике Новгородской области, по сфере деятельности «молодежная политика» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области» (далее Постановление № 160) и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников областных автономных учреждений, подведомственных комитету по молодежной политике Новгородской области (далее учреждение, комитет).

1.2. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом требований, утвержденных Правительством Российской Федерации, в том числе в части установления (дифференциации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, перечней выплат компенсационного характера, стимулирующих выплат, условий назначения выплат компенсационного характера, 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, настоящим Положением.

1.3. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих и служащих комитета.

1.4. Порядок определения расчетного среднемесячного уровня оплаты труда государственных гражданских служащих и служащих комитета и расчетного среднемесячного уровня оплаты труда 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 № 160. Результат расчета среднемесячного уровня оплаты труда государственных

гражданских служащих и служащих комитета доводится комитетом до руководителя подведомственного учреждения.

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. Комитет вправе устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого, вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения, а также примерный перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному персоналу учреждения.

К вспомогательному персоналу учреждения относятся работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

1.7. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам учреждения, полностью отработавшим за данный 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.

1.8. Установленные размеры окладов (должностных окладов) подлежат индексации в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области. При индексации (увеличении) окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

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

2.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

Условия оплаты труда руководителя 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.

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности, равной 3,4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности, равной 2,9.

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

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя 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.

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения к среднемесячной заработной плате работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

2.4. При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения комитет должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

2.5. Должностные оклады заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 30 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.6. С учетом условий труда руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты (доплаты) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.6.1. Выплаты руководителю учреждения, заместителю руководителя 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;

2.6.2. Доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заместителю руководителя 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;

2.6.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей) заместителю руководителя 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;

2.6.4. Доплаты за увеличение объема работ, расширение зон обслуживания заместителю руководителя 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;

2.6.5. В случае привлечения руководителя учреждения, заместителя руководителя 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 руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

2.6.6. 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 руководителя учреждения, заместителя руководителя 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;

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

2.6.8. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается работникам

учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, 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».

2.7. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам. Основанием для установления выплаты компенсационного характера руководителю учреждения является приказ комитета, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения - приказ учреждения.

2.8. Руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу.

2.8.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся ежемесячно в соответствии с критериями оценки результативности их деятельности:

в отношении руководителя учреждения (за исключением руководителя учреждения, вновь созданного в текущем году и руководителя, впервые назначенного на эту должность) на основании перечня показателей результативности деятельности руководителя учреждения согласно Приложению № 1 к Положению;

в отношении заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения на основании перечней показателей оценки результативности деятельности работников учреждения, определяемыми положением об оплате труда учреждения, разработанными в соответствии с показателями результативности деятельности заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения, критериями оценки результативности их деятельности, указанными в Приложении №1 к Положению, которые могут быть дополнены учреждением.

2.8.1.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы определяется:

в отношении руководителя учреждения (за исключением руководителя учреждения вновь созданного в текущем году, для руководителя, впервые назначенного на эту должность) на очередной финансовый год в размере не более 160 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии комитета;

в отношении руководителя учреждения вновь созданного в текущем году, и руководителя, впервые назначенного на эту должность, определяется на текущий и на очередной финансовый год в размере 160 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии комитета.

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты устанавливаются руководителям учреждений (за исключением руководителя учреждения, вновь созданного в текущем году и руководителя, впервые назначенного на эту должность) с учетом перечня показателей результативности деятельности руководителя учреждения согласно Приложению № 1 к Положению.

Оценка выполнения показателей результативности деятельности руководителей учреждений проводится комиссией комитета в соответствии с критериями оценки их деятельности не позднее 1 декабря календарного года, предшествующего году установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Комиссия комитета рассматривает отчет руководителя учреждения, на его основе проводит оценку выполнения показателей результативности деятельности руководителя учреждения, согласовывает сумму баллов, набранных руководителем учреждения, и устанавливает размер выплаты в процентах к должностному окладу.

2.8.1.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителю руководителя учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в размере не более 150 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы главному бухгалтеру учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в размере не более 140 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии учреждения.

Размеры и условия установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, устанавливаются заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения с учетом перечней показателей оценки результативности деятельности работников учреждения, определяемыми положением об оплате труда учреждения, разработанными в соответствии с показателями результативности деятельности заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения, критериями оценки



результативности их деятельности, указанными в Приложении №1 к Положению, которые могут быть дополнены учреждением.

Оценка выполнения показателей результативности деятельности заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения проводится комиссией учреждения в соответствии с критериями оценки их деятельности не позднее 1 декабря календарного года, предшествующей году установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Комиссия учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде заместителем руководителя учреждения, главным бухгалтером учреждения об оценке выполнения показателей результативности их деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому и устанавливает размер выплаты в процентах к должностному окладу из расчета одного процента за каждый набранный балл.

2.8.2. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется ежемесячно и единовременно.

Ежемесячно выплата за качество выполняемых работ руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливается за присвоенное поощрение, с даты присвоения поощрения, при условии соответствия поощрения, профилю деятельности выполняемой работы по направлениям политической, социально-экономической, научной, спортивной, культурной сферам деятельности.

Единовременно выплата за качество выполняемых работ руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливается при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в процентах к должностному окладу в размерах:

ежемесячно:

за поощрения:

государственные награды, установленные Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»; - 15

ведомственные награды, установленные приказом Федерального агентства по делам молодежи от 25 декабря 2019 года №454 «О ведомственных наградах»; - 10

единовременно:

за поощрения:

государственные награды, установленные Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»; - 100

ведомственные награды, установленные приказом Федерального агентства по делам молодежи от 25 декабря 2019 года № 454 «О - 80 ведомственных наградах»

2.8.3. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в отношении руководителя учреждения в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет - 10 % должностного оклада;
- от 5 до 10 лет - 20 % должностного оклада;
- от 10 до 15 лет - 30 % должностного оклада;
- свыше 15 лет - 40 % должностного оклада.

В стаж работы руководителя учреждения, дающий право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, включается стаж работы, как по основному месту работы, так и по совместительству:

- в качестве руководителя или специалиста в учреждении;
- в качестве руководителя или специалиста в органах исполнительной власти, государственных учреждениях;
- время по уходу за ребенком до достижения им трех лет, если данному периоду предшествовала работа, дающая право на надбавки к окладу за выслугу лет в организациях сферы молодежной политики, культуры, организациях, осуществляющих образовательную, спортивную, социальную деятельность;
- время работы в организациях сферы молодежной политики, культуры, организациях, осуществляющих образовательную, спортивную, социальную деятельность;
- время нахождения граждан в соответствии со статьями 10 и 23 Федерального закона от 27 мая 1999 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» на военной службе по контракту (из расчета один день военной службы за один день работы); на военной службе по призыву (из расчета один день военной службы за два дня работы).

Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет дающего право на получение выплаты и определение размеров выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в отношении заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются комиссией учреждения. Решение об установлении размера выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в отношении заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения принимается комиссией учреждения в соответствии положением об оплате труда учреждения.

Заседания комиссии комитета, комиссии учреждения проходят по мере необходимости, результаты по установлению стажа, дающего право на установление (изменение) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет оформляется протоколом заседания комиссии комитета, комиссии учреждения.

2.8.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

2.8.4.1. Премирование руководителя учреждения осуществляется по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год на основании оценки показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения в соответствии с установленными в Приложении № 2 к Положению критериями оценки эффективности их деятельности в пределах фонда оплаты труда. Размер премиальной выплаты устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) руководителя учреждения.

Оценка показателей эффективности деятельности учреждения, деятельности руководителя учреждения проводится не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (за IV квартал отчетного года - не позднее 20 декабря отчетного года) путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

Оценка показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом комитета.

Отчет об оценке показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения представляется в оценочную комиссию:

по руководителю учреждения - не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за IV квартал отчетного года - не позднее 20 декабря отчетного года) по форме согласно Приложению № 3 к Положению;

по учреждению - ежегодно не позднее 20 декабря отчетного года по форме согласно Приложению № 4 к Положению.

По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия готовит предложения о премировании руководителя учреждения и конкретном размере премиальных выплат либо о невыплате премии руководителю учреждения. На основании предложений оценочной комиссии комитетом принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы руководителя учреждения и оформляется приказом комитета.

Премирование заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения осуществляется по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год на основании оценки показателей эффективности их деятельности в с учетом установленных в Приложении № 5 к Положению критериев оценки эффективности их деятельности в пределах фонда оплаты труда. Размер премиальной выплаты устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения.

Оценка показателей эффективности деятельности заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера 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.

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

Заместитель руководителя учреждения, главный бухгалтер учреждения представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты об оценке эффективности их деятельности в сроки, установленные приказом учреждения по форме согласно Приложению № 6 к Положению.

По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения о премировании заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения (невыплате премии заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения). На основании предложений оценочной комиссии руководителем учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения и оформляется приказом учреждения. Размер премиальной выплаты устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения, за фактически отработанное время исходя из достижения показателей эффективности их деятельности по итогам работы за отчетный период.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %. Конкретный размер премии определяется в процентном соотношении к должностному окладу.

Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период руководителем учреждения, заместителем руководителя учреждения, главным бухгалтером учреждения составит меньше 50 баллов или при наличии дисциплинарного взыскания в виде выговора или увольнения по соответствующим основаниям.

2.8.4.2. В целях поощрения руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения может осуществляться единовременное (разовое) премирование по итогам работы за качественный, добросовестный труд и достижения в работе с указанием размера такой выплаты, определенной в процентах к окладу или в абсолютном размере в соответствии с условиями, указанными в абзаце семь настоящего пункта:

в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или юбилейными датами;

в связи с выполнением особо важных и/или срочных работ, особо значимых мероприятий по реализации национальных проектов.

Решение о выплате единовременной (разовой) премии в отношении:

руководителя учреждения принимается комиссией комитета на основании служебной записки должностного лица комитета;

заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения принимается комиссией учреждения.

Размер единовременной (разовой) премии определяется на основании экономического расчета учреждения по фонду оплаты труда учреждения с учетом выполнения показателя предельной кратности, установленного пунктом 2.3 Положения.

2.9. Из фонда оплаты труда руководителю учреждения, заместителю руководителя 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, бабушка, бабушка, внуки);

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

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

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения, заместителю руководителя 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 его поступления.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения - работодателем и оформляется приказом комитета;

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

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

2.10. В случае смерти руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера 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 его поступления.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения - работодателем и оформляется приказом комитета;

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

2.11. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения.

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

3.1. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) (далее работники учреждения) состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональной квалификационной группе (далее ПКГ) (Приложение № 7 к Положению).

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.

3.3. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты (доплаты) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.3.1. 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;

3.3.2. Доплаты 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.

3.3.3. Доплаты 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.

3.3.4. Доплаты 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 соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.5. 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, им может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

3.3.6. 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 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;

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

3.3.8. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается работникам учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и выплачивается 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».

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

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

3.6. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

3.6.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения производится в пределах фонда оплаты труда в соответствии с критериями оценки их деятельности, установленными положением об оплате труда учреждения с учетом перечня показателей, установленных в Приложении № 1 к Положению, который может быть дополнен учреждением.

3.6.1.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы определяется и устанавливается по каждой должности на очередной финансовый год в процентном соотношении к должностному окладу в соответствии с решением комиссии учреждения на основании отчета работника учреждения и выплачивается в течение соответствующего календарного года.

3.6.1.2. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения определяется приказом учреждения.



3.6.1.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы должна быть произведена работникам учреждения не позднее срока, установленного локальными нормативными актами учреждения для выплаты заработной платы.

3.6.1.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы для вновь принятых работников учреждения устанавливается приказом учреждения в соответствии с условиями и порядком выплаты установленными локальным нормативным актом учреждения.

3.6.1.5. Оценка выполнения показателей результативности деятельности работников учреждения осуществляется в сроки, установленные приказом учреждения в соответствии с условиями работы учреждения, но не более двух раз в течение финансового года.

3.6.1.6. Комиссия учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде работниками учреждения об их оценке выполнения показателей результативности их деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому и устанавливает размер одного балла, выраженного в процентах к должностному окладу.

3.6.2. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется одновременно при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия.

Выплата за качество выполняемых работ работникам учреждения устанавливается в процентах к должностному окладу в размерах:

единовременно:

за поощрения:

государственные награды, установленные Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», ведомственные награды, установленные приказом Федерального агентства по делам молодежи от 25 декабря 2019 года № 454 «О ведомственных наградах»

- до  
100

3.6.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам учреждения производятся в соответствии с критериями оценки, установленными положением об оплате труда учреждения. Предельный размер выплаты составляет не более 40 процентов от должностного оклада.

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

Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет дающего право на получение выплаты и определение размеров выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет дающего право на получение выплаты осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа непрерывной работы, выслуги лет состав которой утверждается приказом учреждения.

Заседания комиссии учреждения по установлению стажа непрерывной работы, выслуги лет проходят по мере необходимости, результаты заседания которой оформляется протоколом заседания комиссии.

#### 3.6.4. Премииальные выплаты по итогам работы:

3.6.4.1. Премирование работников учреждения осуществляется с целью поощрения работников учреждения за общие результаты их деятельности по итогам работы за установленный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год). Периодичность премиальных выплат устанавливается положением об оплате труда учреждения.

Премииальные выплаты работникам учреждения по итогам работы устанавливаются по решению комиссии учреждения в соответствии с критериями, утвержденными приказом учреждения с учетом перечня показателей, согласно Приложению №8 к Положению в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии определяется в процентах к должностному окладу.

3.6.4.2. Оценка эффективности деятельности работников учреждения проводится в сроки, предусмотренные приказом учреждения, путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

3.6.4.3. Работники учреждения представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты об оценке эффективности их деятельности в сроки, установленные приказом учреждения по форме согласно Приложению № 6 к Положению.

3.6.4.4. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения о премировании работников учреждения (невыплате премии работникам учреждения). На основании предложений оценочной комиссии руководителем учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы работников учреждения и оформляется приказом учреждения.

3.6.4.5. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %.

Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период работником учреждения, составит меньше 50 или при наличии дисциплинарного взыскания в виде выговора или увольнения по соответствующим основаниям.

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

3.8. Процент премиальной выплаты, соответствующий максимальному количеству баллов, устанавливается ежеквартально в зависимости от обеспечения

указанной выплаты финансовыми средствами в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

3.9. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работникам учреждения может быть установлен повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в размерах согласно Приложению № 9 к Положению.

Критериями для установления работникам повышающего коэффициента являются:

Уровень профессиональной подготовки;

Сложность, важность выполняемой работы;

Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задачи;

Качественное и оперативное выполнение поставленных и внезапно возникающих задач;

Действия работника, направленные на экономию материальных и финансовых ресурсов учреждения.

Решение об установлении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) в отношении конкретных работников учреждения принимается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом учреждения.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) работника учреждения устанавливается ежемесячно с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении задач, а также при замещении должности, предусматривающей категоричность в соответствии с Положением учреждения, определяющим порядок установления персонального повышающего коэффициента работника учреждения.

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).

3.10. 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, бабушка, бабушка, внуки);

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

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

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи работникам учреждения, ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты, в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

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

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

3.11. В случае смерти работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, бабушка, дедушка, 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 его поступления.

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

3.12. 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  
областных автономных учреждений,  
подведомственных комитету по  
молодежной политике Новгородской  
области, по сфере деятельности  
«молодежная политика»

**Перечень показателей**  
результативности деятельности руководителя учреждения,  
работников учреждения,  
критерии оценки результативности их деятельности

№ п/п	Показатель	Критерий	Интерпретация критериев оценки результативности	Количество процентов
1	2	3	4	5
<b>Руководитель учреждения</b>				
<b>А. Организация деятельности учреждения</b>				
1.	Осуществление контроля за качеством и своевременностью предоставления аналитической, статистической и бюджетной отчетности учреждения	Соблюдение сроков предоставления аналитической, статистической и бюджетной отчетности учреждения	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
2.	Контроль за соблюдением правил трудового распорядка, внутренних локальных актов учреждения	Своевременно зафиксированные факты нарушений правил трудового распорядка	Надлежащее исполнение	10%
			Неисполнение	0%
		Своевременное издание локальных актов	Надлежащее исполнение	10%
			Неисполнение	0%
3.	Обеспечение своевременного размещения информации и поддержания в актуальном состоянии данных о работе учреждения на сайте учреждения	Своевременное проведение мероприятий по размещению на сайте учреждения актуальной информации о деятельности учреждения	Надлежащее исполнение	10%
			Неисполнение	0%

4.	Обеспечение комплексной безопасности зданий учреждения	Контроль за соблюдением правил Отсутствием жалоб и замечаний со стороны контролирующих органов	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
5.	Обеспечение своевременного проведения работ по хозяйственному, техническому обслуживанию здания и помещений, занимаемого учреждением	Контроль за своевременным рассмотрением заявок специалистов учреждения по вопросам хозяйственного и технического обслуживания	Надлежащее исполнение	10%
			Неисполнение	0%
6.	Своевременная организация работ в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Контроль за своевременным исполнением условий заключенных договоров (контрактов)	Надлежащее исполнение	20%
			Неисполнение	0%
7.	Эффективное ведение финансово экономической деятельности	Контроль за недопущением просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	Надлежащее исполнение	20%
			Неисполнение	0%
<b>В. Организация деятельности по работе с кадрами</b>				
1.	Организация укомплектованности учреждения работниками	Наличие в отчетном периоде не более 5-ти (единовременно) вакантных должностей	Надлежащее исполнение	10%
			Неисполнение	0%
		Отсутствие замечаний при заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам (гражданско-правовым договорам)	Надлежащее исполнение	10%
			Неисполнение	0%

Максимально возможное количество процентов по всем критериям				160%
Заместитель руководителя учреждения				
1.	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в пределах установленных допустимых (возможных) отклонений в процентах (абсолютных величинах) от установленных показателей качества и объема государственных услуг (работ)	Надлежащее исполнение	40%
			Неисполнение	0%
2.	Выполнение работ сверх установленного государственного задания в установленные сроки	Контроль выполнения работ сверх установленного государственного задания в установленные сроки	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
3.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
4.	Обеспечение информационной открытости учреждения	Обеспечение размещения информации на стендах, находящихся в здании учреждения, представление информации для размещения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Надлежащее исполнение	20%
			Неисполнение	0%
5.	Удовлетворенность получателей услуг	Отсутствие обоснованных жалоб	Надлежащее исполнение	30%

	качеством и доступностью предоставления услуг	на качество предоставления услуг	Неисполнение	0%
Максимально возможное количество процентов по всем критериям				150%
Главный бухгалтер учреждения				
1.	Формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности учреждения	Отсутствие фактов нарушений при предоставлении отчетности	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
2.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	Соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
3.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному использованию бюджетных средств, в течение учетного периода	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
4.	Качество, полнота и сроки исполнения	Исполнение должностных	Надлежащее исполнение	30%



	должностных обязанностей	обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Неисполнение	0%
5.	Исполнительная дисциплина	Отсутствие дисциплинарных взысканий, своевременное и качественное выполнение поручений и контрольных документов	Надлежащее исполнение	20%
			Неисполнение	0%
Максимально возможное количество процентов по всем критериям				140%
Секретарь руководителя				
1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения	Соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
2.	Своевременность представления информации по отдельным запросам	Соблюдение сроков представления информации по отдельным запросам	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
3.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
4.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	20%
			Неисполнение	0%
Максимально возможное количество процентов по всем критериям				140%
Бухгалтер				

1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности	Соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
2.	Своевременность представления информации по отдельным запросам	Соблюдение сроков представления информации по отдельным запросам	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
3.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	40%
			Неисполнение	0%
4.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
Максимально возможное количество процентов по всем критериям				160%
<b>Юрисконсульт</b>				
1.	Своевременная организация работ в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Контроль за своевременным исполнением условий заключенных договоров (контрактов)	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
2.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, информации по отдельным запросам	Соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, информации по отдельным запросам	Надлежащее исполнение	20%
			Неисполнение	0%

3.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
4.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	20%
			Неисполнение	0%
Максимально возможное количество процентов по всем критериям				130%
Техник-программист				
1.	Своевременная организация работ по поддержке техники и оборудования в рабочем состоянии	Контроль за своевременным поддержкой техники и оборудования в рабочем состоянии	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
2.	Своевременность информации по отдельным запросам	Соблюдение сроков представления информации по отдельным запросам	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
3.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
4.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	20%
			Неисполнение	0%

Максимально возможное количество процентов по всем критериям				140%
Начальник отдела				
1.	Эффективное планирование и общее руководство структурным подразделением	Отсутствие замечаний руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на работу структурного подразделения	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
2.	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в пределах установленных допустимых (возможных) отклонений в процентах (абсолютных величинах) от установленных показателей качества и объема государственных услуг (работ)	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
3.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, информации по отдельным запросам	Соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, информации по отдельным запросам	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
4.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	20%
			Неисполнение	0%
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	Исполнение должностных	Надлежащее исполнение	20%

		обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Неисполнение	0%
Максимально возможное количество процентов по всем критериям				130%
Главный специалист				
1.	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в части порученных мероприятий, согласно утвержденному плану мероприятий	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
2.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, информации по отдельным запросам	Соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, информации по отдельным запросам	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
3.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	20%
			Неисполнение	0%
4.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	Надлежащее исполнение	20%
			Неисполнение	0%
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	20%
			Неисполнение	0%
Максимально возможное количество процентов по всем критериям				120%
Специалист по работе с молодежью				

1.	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в части порученных мероприятий, согласно утвержденному плану мероприятий	Надлежащее исполнение	50%
			Неисполнение	0%
2.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, информации по отдельным запросам	Соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, информации по отдельным запросам	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
3.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
4.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
Максимально возможное количество процентов по всем критериям				170%
<b>Художник</b>				
1.	Своевременная организация работ по разработке бренда/логотипа мероприятий, презентационных материалов, информационных материалов	Контроль за своевременной разработке бренда/логотипа мероприятий, презентационных материалов, информационных материалов	Надлежащее исполнение	50%
			Неисполнение	0%

2.	Своевременность представления информации по отдельным запросам	Соблюдение сроков представления информации по отдельным запросам	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
3.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
4.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
Максимально возможное количество процентов по всем критериям				170%
Педагог дополнительного образования				
1.	Своевременная организация работ по дополнительному образованию	Контроль за организацией работы по дополнительному образованию	Надлежащее исполнение	40%
			Неисполнение	0%
2.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, информации по отдельным запросам	Соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, информации по отдельным запросам	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
3.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%

4.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	20%
			Неисполнение	0%
Максимально возможное количество процентов по всем критериям				150%
Начальник административно-хозяйственного отдела				
1.	Эффективное планирование и общее руководство структурным подразделением	Отсутствие замечаний руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на работу структурного подразделения	Надлежащее исполнение	40%
			Неисполнение	0%
2.	Обеспечение комплексной безопасности здания учреждения	Контроль за соблюдением правил. Отсутствие жалоб и замечаний со стороны контролирующих органов	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
3.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, информации по отдельным запросам	Соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, информации по отдельным запросам	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
4.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%



5.	Соблюдение трудовой дисциплины	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
Максимально возможное количество процентов по всем критериям				160%
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий				
1.	Обеспечение своевременного проведения работ по хозяйственному, техническому обслуживанию здания и помещений, занимаемого учреждением	Контроль за своевременным рассмотрением заявок специалистов учреждения по вопросам хозяйственного и технического обслуживания	Надлежащее исполнение	40%
			Неисполнение	0%
2.	Своевременность представления информации по отдельным запросам	Соблюдение сроков представления информации по отдельным запросам	Надлежащее исполнение	20%
			Неисполнение	0%
3.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
4.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	Надлежащее исполнение	20%
			Неисполнение	0%
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	20%
			Неисполнение	0%
Максимально возможное количество процентов по всем критериям				130%
Сторож (вахтер)				
1.	Качество, полнота и сроки исполнения	Исполнение должностных	Надлежащее исполнение	30%

	должностных обязанностей	обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Неисполнение	0%
2.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
3.	Соблюдение трудовой дисциплины	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
4.	Обеспечение требований охраны труда	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
Максимально возможное количество процентов по всем критериям				120%
Уборщик служебных помещений				
1.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
2.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
3.	Соблюдение трудовой дисциплины	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
4.		Отсутствие предписаний,	Надлежащее исполнение	30%

	Обеспечение требований охраны труда	представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	Неисполнение	0%
Максимально возможное количество процентов по всем критериям				120%
Дворник				
1.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
2.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
3.	Соблюдение трудовой дисциплины	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
4.	Обеспечение требований охраны труда	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	Надлежащее исполнение	30%
			Неисполнение	0%
Максимально возможное количество процентов по всем критериям				120%

Приложение № 2  
к Примерному положению об  
оплате труда работников областных  
автономных учреждений,  
подведомственных комитету по  
молодежной политике  
Новгородской области, по сфере  
деятельности «молодежная  
политика»

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

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерий оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Планирование работы	Подготовка и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	5
		Отсутствие утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	0
1.2.	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в пределах установленных допустимых (возможных) отклонений в процентах (абсолютных величинах) от установленных показателей качества и объема государственных услуг (работ)	10
		Невыполнение государственного задания в пределах установленных допустимых (возможных) отклонений в процентах (абсолютных величинах) от установленных показателей качества и объема государственных услуг (работ)	0
1.3.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил, отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону, отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	2

1	2	3	4
		Несоблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил, наличие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период, несвоевременная подготовка к отопительному сезону, наличие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	0
1.4.	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания государственных услуг/ выполнения работ и соответствующими установленным нормам и нормативам	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами	5
		Отсутствие оборудованных помещений техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания государственных услуг	0
1.5.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления государственных услуг/выполнения работ	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания государственных услуг/выполнения работ, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов	5
		Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания государственных услуг/выполнения работ, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов	0
1.6.	Обеспечение информационной открытости учреждения	Обеспечение регистрации и размещения информации об учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новгородской области	5
		Отсутствие размещенной информации об учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новгородской области	0
1.7.	Обеспечение деятельности наблюдательного совета в учреждении	Проведение наблюдательного совета не реже одного раза в квартал, качественная и своевременная подготовка документов для проведения наблюдательного совета	5
		Отсутствие заседаний наблюдательного совета в установленные сроки	0

1	2	3	4
1.8.	Реализация государственных программ Российской Федерации, государственных программ Новгородской области, приоритетного проекта или участие в работе ведомственного проектного офиса	Непосредственное участие в реализации государственных программ Российской Федерации, государственных программ Новгородской области, приоритетного проекта офиса или участие в работе ведомственного проектного офиса	5
		Необоснованное уклонение от участия в реализации государственных программ Российской Федерации, государственных программ Новгородской области, приоритетного проекта офиса или участия в работе ведомственного проектного офиса	0
1.9.	Участие в реализации национальных проектов	Проведение не менее 3 мероприятий по реализации национальных проектов	5
		Проведение менее 3 мероприятий (в том числе непроведение мероприятий) по реализации национальных проектов	0
1.10.	Обеспечение энергоэффективности учреждения	Заключение энергосервисного контракта или предоставление энергетической декларации	5
<b>2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя</b>			
2.1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	Соблюдение сроков представления сведений, отчетов и статистической отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности	5
		Нарушение сроков представления сведений, отчетов и статистической отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности	0
2.2.	Качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	Представление бухгалтерских отчетных данных по установленным формам без ошибок и опечаток, достоверность отчетных бухгалтерских данных	5
		Некачественное представление бухгалтерских отчетных данных по установленным формам, недостоверность отчетных бухгалтерских данных	0
2.3.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания, внебюджетных средств	Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	5
		Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	0

1	2	3	4
		Наличие локального правового акта, регулирующего расходование внебюджетных средств	5
		Отсутствие локального правового акта, регулирующего расходование внебюджетных средств	0
2.4.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	100% отсутствие просроченной кредиторской задолженности с 01.01. текущего года	5
		Наличие просроченной кредиторской задолженности с 01.01. текущего года	0
2.5.	Снижение просроченной дебиторской задолженности по сравнению с 01.01. текущего года	Снижение просроченной дебиторской задолженности по сравнению с 01.01. текущего года	5
		Отсутствие снижения просроченной дебиторской задолженности по сравнению с 01.01. текущего года	0
2.6.	Увеличение размеров доходов от приносящей доход деятельности (внебюджет) в бюджете подведомственных учреждений с прогнозным показателем на соответствующий год	Выполнение прогнозного показателя – 100%	5
		Невыполнение прогнозного показателя – 100%	0
2.7.	Своевременность и полнота ответов на запросы, письма, обращения	Соблюдение сроков представления и полноты ответов на запросы, письма, обращения	5
		Нарушение сроков представления и полноты ответов на запросы, письма, обращения	0
<b>3. Деятельность учреждения и его руководителя, направленная на работу с кадрами</b>			
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими государственные услуги/ выполняющими работы	Доля укомплектованности, составляющая 90 и более %	2
		Доля укомплектованности, составляющая менее 90%	0
3.2.	Соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников, непосредственно оказывающих государственные услуги/ выполняющих работы	Соблюдение установленных сроков	2
		Несоблюдение установленных сроков	0
3.3.		Отсутствие обоснованных официальных	2

1	2	3	4
	Сохранение положительного климата в коллективе учреждения	обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций, фактов социальной напряженности в коллективе учреждения	
		Наличие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций, фактов социальной напряженности в коллективе учреждения	0
3.4.	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	Выполнение установленной квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	2
		Невыполнение установленной квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			100



Приложение № 3  
к Примерному положению об оплате  
труда работников областных  
автономных учреждений,  
подведомственных комитету по  
молодежной политике Новгородской  
области, по сфере деятельности  
«молодежная политика»

**Отчет**  
об эффективности деятельности руководителя учреждения  
за \_\_\_\_\_ года

(указывается период)

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя учреждения)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов	Количество баллов по оценке руководителя	Количество баллов по оценке комиссии
<b>I. Основная деятельность учреждения</b>					
1.					
2.					
3.					
<b>II. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения</b>					
1.					
2.					
3.					
<b>III. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами</b>					
1.					
2.					
3.					
<b>Итого:</b>					

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 4  
к Примерному положению об оплате  
труда работников областных  
автономных учреждений,  
подведомственных комитету по  
молодежной политике Новгородской  
области, по сфере деятельности  
«молодежная политика»

**Отчет**  
об эффективности деятельности учреждения  
за \_\_\_\_\_ год

(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов	Количество баллов по оценке руководителя	Количество баллов по оценке комиссии
<b>I. Основная деятельность учреждения</b>					
1.					
2.					
3.					
<b>II. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения</b>					
1.					
2.					
3.					
<b>III. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами</b>					
1.					
2.					
3.					

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия  
(подпись)

Приложение № 5  
к Примерному положению об оплате  
труда работников областных  
автономных учреждений,  
подведомственных комитету по  
молодежной политике Новгородской  
области, по сфере деятельности  
«молодежная политика»

**Рекомендуемые показатели**  
эффективности деятельности заместителя руководителя учреждения и  
главного бухгалтера учреждения, критерии оценки эффективности их  
деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности заместителя руководителя учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
<b>Заместитель руководителя учреждения</b>			
1.	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в пределах установленных допустимых (возможных) отклонений в процентах (абсолютных величинах) от установленных показателей качества и объема государственных услуг (работ)	30
		Не выполнение государственного задания в пределах установленных допустимых (возможных) отклонений в процентах (абсолютных величинах) от установленных показателей качества и объема государственных услуг (работ)	0
2.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	30
		Исполнение должностных обязанностей с замечаниями и с нарушением установленных сроков	0
3.	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания государственных услуг/ выполнения работ и соответствующими установленным нормам и нормативам	Оснащенность учреждения оборудованием, техническими и иными средствами	10
		Отсутствие оборудованных помещений техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания государственных услуг	0

4.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления государственных услуг/выполнения работ	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания государственных услуг/выполнения работ, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов	15
		Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания государственных услуг/выполнения работ, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов	0
5.	Обеспечение информационной открытости учреждения	Обеспечение размещения информации на стендах, находящихся в здании учреждения, представление информации для размещения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	5
		Отсутствие информации на стендах, находящихся в здании учреждения, представление информации для размещения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	0
6.	Выполнение работ сверх установленного государственного задания	Выполнение работ сверх установленного государственного задания в установленные сроки	10
		Невыполнение работ сверх установленного государственного задания в установленные сроки	0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			100
Главный бухгалтер учреждения			
1.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	25
		Исполнение должностных обязанностей с замечаниями и с нарушением установленных сроков	0
2.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	Соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	25
		Нарушение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической	0

		отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	
3.	Качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	Представление бухгалтерских отчетных данных (без ошибок и опечаток), достоверность отчетных бухгалтерских данных	30
		Представление недостоверных бухгалтерских отчетных данных, а также их непредставление или предоставление с нарушением отчетных сроков	0
4.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания, внебюджетных средств	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода	20
		Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода	0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			100

Приложение № 6  
к Примерному положению об оплате  
труда работников областных автономных  
учреждений, подведомственных комитету  
по молодежной политике Новгородской  
области, по сфере деятельности  
«молодежная политика»

**Отчет**  
об эффективности деятельности работника учреждения  
за \_\_\_\_\_ года

(указывается период)

(должность, фамилия, имя, отчество работника учреждения)

№ п/п	Наименование показателя эффективности и деятельности работника учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов	Количество баллов по оценке работника	Количество баллов по оценке комиссии
1.					
2.					
3.					
Итого					

Работник учреждения \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

(подпись)

(дата)

Приложение № 7  
к Примерному положению об оплате труда  
работников областных автономных учреждений,  
подведомственных комитету по молодежной  
политике Новгородской области, по сфере  
деятельности «молодежная политика»

#### Минимальные размеры

окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих должности работников образования, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
1.1.	1 квалификационный уровень	6246
2.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
2.1.	1 квалификационный уровень	6808
2.2.	2 квалификационный уровень	6952
3.	ПКГ должностей педагогических работников	
3.1.	1 квалификационный уровень	7899
3.2.	2 квалификационный уровень	8625
3.3.	3 квалификационный уровень	9986
3.4.	4 квалификационный уровень	10115
4.	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	
4.1.	3 квалификационный уровень	11430

#### Минимальные размеры

окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих должности работников культуры, искусства и кинематографии, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный размер оклада
-------	----------------------------------	------------------------------

		(должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	7861
2.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	8584

### Минимальные размеры

окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н

«Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	7795
1.2.	2 квалификационный уровень	8611
2.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	9085
2.2.	2 квалификационный уровень	9272
2.3.	3 квалификационный уровень	9455
2.4.	4 квалификационный уровень	9637
2.5.	5 квалификационный уровень	9832
3.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
3.1.	1 квалификационный уровень	10946
3.2.	2 квалификационный уровень	12037
3.3.	3 квалификационный уровень	12307
3.4.	4 квалификационный уровень	13397
3.5.	5 квалификационный уровень	13681
4.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
4.1.	1 квалификационный уровень	14913
4.2.	2 квалификационный уровень	19153
4.3.	3 квалификационный уровень	24637



**Минимальные размеры**  
 окладов работников учреждений, занимающих общепрофессиональные профессии рабочих, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (руб.)
1	2	3
1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	5941
1.2.	2 квалификационный уровень	6123
2.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	8430
2.2.	2 квалификационный уровень	8794
2.3.	3 квалификационный уровень	9092
2.4.	4 квалификационный уровень	9573

Наименование должностей (если с выполнением работ по данной должности не связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений согласно ст. 57 ТК РФ) и размеры окладов работников учреждений по должностям, не включенным в ПКГ, устанавливаются оценочными комиссиями учреждений с учетом сложности и объема выполнения работ.

**Перечень показателей**  
эффективности деятельности работников учреждения  
и критериев оценки эффективности их деятельности  
для премирования работников учреждения

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов
1	2	3	4
1. Работники учреждения, занимающие должности руководителей структурных подразделений			
1.1.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	50
		Исполнение должностных обязанностей с замечаниями и (или) с нарушением установленных сроков	0
1.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		Наличие дисциплинарных взысканий	0
1.3.	Эффективное планирование и общее руководство структурным подразделением	Отсутствие замечаний руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на работу структурного подразделения	30
		Наличие замечаний руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на работу структурного подразделения	0
1.4.	Отсутствие административных штрафов по результатам внешних проверок и отсутствие замечаний по результатам внутренних контрольных мероприятий	Отсутствие административных штрафов и замечаний	10
		Наличие административных штрафов и замечаний	0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			100

2. Работники учреждения, занимающие должности педагогических работников			
2.1.	Своевременное и качественное заполнение и представление отчетной документации	Соблюдение сроков представления отчетной документации по установленным формам (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в отчетной документации	10
		Нарушение сроков представления отчетной документации, недостоверность отчетных сведений	0
2.2.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	50
		Исполнение должностных обязанностей с замечаниями и (или) с нарушением установленных сроков	0
2.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		Наличие дисциплинарных взысканий	0
2.4.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных и платных услуг/выполненных работ	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания государственных услуг/выполнения работ, признанных обоснованными	10
		Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания государственных услуг/выполнения работ, признанных обоснованными	0
2.5.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	20
		Игнорирование (неисполнение) порученной работы	0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			100
3. Работники учреждения, занимающие должности общеотраслевых профессий рабочих			
3.1	Своевременное и качественное заполнение и представление отчетной документации	Соблюдение сроков представления отчетной документации по установленным формам (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в отчетной документации	10

		Нарушение сроков представления отчетной документации, недостоверность отчетных сведений	0
3.2.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	50
		Исполнение должностных обязанностей с замечаниями и (или) с нарушением установленных сроков	0
3.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		Наличие дисциплинарных взысканий	0
3.4.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	20
		Игнорирование (неисполнение) порученной работы	0
3.5.	Обеспечение требований охраны труда	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	10
		Наличие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			100
<b>4. Работники учреждения, занимающие должности работников культуры, искусства и кинематографии</b>			
4.1.	Своевременное и качественное заполнение и представление отчетной документации	Соблюдение сроков представления отчетной документации по установленным формам (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в отчетной документации	10
		Нарушение сроков представления отчетной документации, недостоверность отчетных сведений	0
4.2.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	50
		Исполнение должностных обязанностей с замечаниями и (или) с нарушением установленных сроков	0

4.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		Наличие дисциплинарных взысканий	0
4.4.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	20
		Игнорирование (неисполнение) порученной работы	0
4.5.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных и платных услуг/выполненных работ	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания государственных услуг/выполнения работ, признанных обоснованными	10
		Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания государственных услуг/выполнения работ, признанных обоснованными	0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			100
5. Работники учреждения, занимающие общеотраслевые должности специалистов и служащих			
5.1.	Своевременное и качественное заполнение и представление отчетной документации	Соблюдение сроков представления отчетной документации по установленным формам (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в отчетной документации	10
		Нарушение сроков представления отчетной документации, недостоверность отчетных сведений	0
5.2.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	50
		Исполнение должностных обязанностей с замечаниями и (или) с нарушением установленных сроков	0
5.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие дисциплинарных взысканий	10
		Наличие дисциплинарных взысканий	0
5.4.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	20

		Игнорирование (неисполнение) порученной работы	0
5.5.	Обеспечение требований охраны труда	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	10
		Наличие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			100

**Размеры повышающих коэффициентов  
к окладам (должностным окладам)  
работников по занимаемой должности**

Размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) работников учреждений, занимающих должности работников образования, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Максимальный размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу)
1.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
1.1.	1 квалификационный уровень	от 0 -до 2
2.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
2.1.	1 квалификационный уровень	от 0 -до 2
2.2.	2 квалификационный уровень	от 0 -до 2
3.	ПКГ должностей педагогических работников	
3.1.	1 квалификационный уровень	от 0 -до 2
3.2.	2 квалификационный уровень	от 0 -до 2
3.3.	3 квалификационный уровень	от 0 -до 2
3.4.	4 квалификационный уровень	от 0 -до 2
4.	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	
4.1.	3 квалификационный уровень	от 0 -до 2

Размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) работников учреждений, занимающих должности работников культуры, искусства и кинематографии, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Максимальный размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу)
1.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	от 0 -до 2
2.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	от 0 -до 2

Размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) работников учреждений, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Максимальный размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу)
1.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	от 0 до 2
1.2.	2 квалификационный уровень	от 0 до 2
2.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	от 0 до 2
2.2.	2 квалификационный уровень	от 0 до 2
2.3.	3 квалификационный уровень	от 0 до 2
2.4.	4 квалификационный уровень	от 0 до 2
2.5.	5 квалификационный уровень	от 0 до 2



3.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
3.1.	1 квалификационный уровень	от 0 до 2
3.2.	2 квалификационный уровень	от 0 до 2
3.3.	3 квалификационный уровень	от 0 до 2
3.4.	4 квалификационный уровень	от 0 до 2
3.5.	5 квалификационный уровень	от 0 до 2
4.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
4.1.	1 квалификационный уровень	от 0 до 2
4.2.	2 квалификационный уровень	от 0 до 2
4.3.	3 квалификационный уровень	от 0 до 2

Размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) работников учреждений, занимающих общепрофессиональные профессии рабочих, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Максимальный размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу)
1	2	3
1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	от 0 до 1,5
1.2.	2 квалификационный уровень	от 0 до 1,5
2.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	от 0 до 1,5
2.2.	2 квалификационный уровень	от 0 до 1,5
2.3.	3 квалификационный уровень	от 0 до 1,5
2.4.	4 квалификационный уровень	от 0 до 1,5