



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО  
ХОЗЯЙСТВА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

19 июля 2024 г.

Регистрационный №

934

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.07.2024 № 9

Великий Новгород

**Об утверждении Положения об оплате труда  
работников государственных областных казенных учреждений,  
подведомственных министерству транспорта и дорожного хозяйства  
Новгородской области, в сфере дорожного хозяйства**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области», руководствуясь пунктом 3.35 Положения о министерстве транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 10.06.2020 № 261, министерство транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области, в сфере дорожного хозяйства.

2. Признать утратившими силу постановления министерства транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области:

от 20.04.2018 № 4 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области, в сфере дорожного хозяйства»;

от 04.12.2018 № 10 «О внесении изменения в Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области, в сфере дорожного хозяйства»;

от 27.02.2020 № 1 «О внесении изменений в постановление министерства транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области от 20.04.2018 № 4»;

от 13.01.2021 № 1 «О внесении изменений в постановление министерства транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области от 20.04.2018 № 4»;

от 06.04.2022 № 3 «О внесении изменения в Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области, в сфере дорожного хозяйства»;

от 03.08.2022 № 6 «О внесении изменений в постановление министерства транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области от 20.04.2018 № 4»;

от 01.12.2022 № 8 «О внесении изменения в Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области, в сфере дорожного хозяйства»;

от 12.12.2023 № 18 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области, в сфере дорожного хозяйства».

3. Распространить действие подпункта 3.3.2 Положения об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области в сфере дорожного хозяйства, утверждаемого настоящим постановлением, на правоотношения, возникшие с 01.03.2024.

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

**Министр транспорта  
и дорожного хозяйства  
Новгородской области** **К.С. Куранов**



**Положение об оплате труда  
работников государственных областных казенных учреждений,  
подведомственных министерству транспорта и дорожного хозяйства  
Новгородской области, в сфере дорожного хозяйства**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области, в сфере дорожного хозяйства (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» и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области, в сфере дорожного хозяйства (далее - учреждения, министерство).

1.2. Оплата труда работников учреждений устанавливается настоящим Положением в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, постановлениями Правительства Новгородской области и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами министерства.

1.3. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения Новгородской областной организации общероссийского профсоюза работников автомобильного транспорта и дорожного хозяйства.

1.4. Оплата труда работников учреждений состоит из:

окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.5. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с

Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до введения Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Условия оплаты труда работников учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, определенной в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р.

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

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

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, могут направляться учреждением на выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

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

1.9. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждений не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих и служащих министерства.

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

## 2. Оплата труда руководителя учреждения, первого заместителя руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения

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

2.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами.

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

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

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

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

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения работодатель должен исходить из необходимости обеспечения непревышения

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 первого заместителя руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 15 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.6. Выплаты компенсационного характера:

2.6.1. Выплаты руководителю учреждения, первому заместителю руководителя, заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в размере 4 процентов должностного оклада с учетом результатов специальной оценки условий труда на рабочих местах (аттестации рабочих мест по условиям труда);

2.6.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей) первому заместителю руководителя, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются при совмещении ими профессий (должностей). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда;

2.6.3. Выплаты за расширение зон обслуживания первому заместителю руководителя, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются при расширении зон обслуживания. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда;

2.6.4. Выплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, первому заместителю руководителя, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда;

2.6.5. В случае привлечения руководителя учреждения, первого заместителя руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер доплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной

нормы рабочего времени.

По желанию руководителя учреждения, первого заместителя руководителя, заместителей руководителя, 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.

Для получающих оклад (должностной оклад) руководителя учреждения, первого заместителя руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, привлекающихся к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день включает наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением;

2.6.6. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), включая все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

По желанию руководителя учреждения, первого заместителя руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.6.7. Выплаты за работу в ночное время производятся руководителю учреждения, первому заместителю руководителя, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Минимальный размер выплаты за работу в ночное время составляет 20% оклада (должностного оклада), всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада), компенсационных и стимулирующих выплат за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), компенсационных и стимулирующих выплат на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели;

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

2.6.9. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются руководителю учреждения, первому заместителю руководителя,

заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтвержденный доступ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

2.6.10. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам;

2.6.11. Основанием для установления выплат компенсационного характера руководителю учреждения является приказ министерства, первому заместителю руководителя, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения - приказ учреждения.

2.7. Выплаты стимулирующего характера:

2.7.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется с учетом показателей результативности деятельности на основании критериев оценки результативности деятельности по каждой должности и начисляется ежемесячно в размере в соответствии с приложением №5.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения, первому заместителю руководителя, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается на календарный год.

Решение об установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы принимается в отношении первого заместителя руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения, в отношении руководителя, устанавливается приказом министерства.

2.7.2. Выплата за качество выполняемых работ выплачивается единовременно при:

своевременном выполнении работником непредвиденных и срочных работ в размере 5 (пяти) должностных окладов;

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации в размере 4 (четыре) должностных окладов;

награждении ведомственными наградами, ведомственными знаками отличия в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, в размере 3 (трех) должностных окладов;

поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами, в размере 2 (двух) должностных окладов;

поощрениях, предусмотренных правовыми актами органов исполнительной власти Новгородской области, иных организаций, в размере 2 (двух) должностных окладов;

награждении Почетной грамотой министерства в размере 2 (двух) должностных окладов;

награждении Почетной грамотой учреждения в размере 1 (одного)



должностного оклада.

2.7.3. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы в размерах:

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

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

В общий стаж работы, дающий право на установление выплаты, включаются периоды:

- время работы в учреждении;
- время работы в экспертных и проектных организациях;
- время работы в организациях дорожной отрасли на должностях руководителей и специалистов, работа которых связана с осуществлением деятельности в области дорожного хозяйства;

- время работы в строительных организациях, на должностях, связанных со строительством, ремонтом и реконструкцией зданий и сооружений;

- время работы на руководящих должностях;

- время работы в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, готовящих кадры для строительной отрасли, на должностях преподавательского состава, связанных с проектированием и строительством;

- время военной службы в Вооруженных Силах СССР и Вооруженных Силах Российской Федерации;

- периоды службы (работы) на должностях государственной гражданской службы, муниципальной службы;

- время обучения, необходимого для работы по соответствующей специальности, в образовательных организациях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы;

- для специалистов - время работы на должностях по специальности, соответствующей занимаемой должности в учреждении;

- иные периоды работы, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, на основании решения комиссии.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты, является трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности, а также документы, удостоверяющие наличие стажа работы, дающего право на получение названной выплаты.

Выплата начисляется исходя из должностного оклада руководителя учреждения, первого заместителя руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения без учета других выплат стимулирующего и компенсационного характера и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника выплата исчисляется исходя из оклада (должностного оклада) по основной должности.

2.7.4. Руководитель учреждения, первый заместитель руководителя, заместители руководителя, главный бухгалтер учреждения могут премироваться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, при наличии экономии фонда оплаты труда за текущий период.

Премирование руководителя учреждения, первого заместителя руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности с учетом достижения установленных показателей эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности деятельности.

Оценка показателей эффективности деятельности учреждения проводится один раз в год до 31 декабря отчетного года, руководителя учреждения – в срок до 01 числа месяца, следующего за отчетным периодом, первого заместителя руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения – в сроки, установленные приказом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

Руководитель учреждения в соответствии с приложением №1 к Положению готовит отчет об эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения в сроки, указанные в четвертом абзаце настоящего подпункта, и направляет его в оценочную комиссию, созданную министерством.

Первый заместитель руководителя, заместители руководителя, главный бухгалтер учреждения в соответствии с приложением №2 к Положению готовят отчеты об эффективности деятельности в сроки, установленные приказом учреждения, и направляют их в оценочную комиссию, созданную в учреждении.

Состав и порядок деятельности оценочной комиссии для осуществления оценки эффективности деятельности учреждения и руководителя учреждения утверждаются приказом министерства.

Состав и порядок деятельности оценочной комиссии для осуществления оценки эффективности деятельности первого заместителя руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения утверждаются приказом учреждения.

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

По результатам рассмотрения отчетов первого заместителя руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит предложения о премировании (невыплате премии) первого заместителя руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера (заместителю руководителя, главному бухгалтеру) учреждения.

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

На основании предложений оценочной комиссии принимается решение о премировании или об отказе в премировании:

в отношении руководителя учреждения – министерством и оформляется приказом министерства;

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

При наличии экономии фонда оплаты труда, руководитель учреждения, первый заместитель руководителя, заместители руководителя, главный бухгалтер учреждения могут премироваться разовыми премиями при наступлении конкретного события, не связанного с определенным периодом трудовой деятельности и производственными результатами: к профессиональному празднику; юбилею учреждения, ко дню рождения самого сотрудника; к праздничным датам, установленным статьей 112 ТК РФ. Основанием для выплаты такой премии является приказ учреждения о поощрении сотрудника (сотрудников), в отношении руководителя приказ министерства. Размер выплаты устанавливается решением руководителя учреждения, в отношении руководителя министром.

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

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

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

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

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

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

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается в течение 14 календарных дней со дня поступления заявления:

в отношении руководителя учреждения - министерством и оформляется приказом министерства;

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

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

2.9. В случае смерти руководителя учреждения, заместителя руководителя, 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.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается в течение 14 календарных дней со дня поступления заявления:

в отношении руководителя учреждения - министерством и оформляется приказом министерства;

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

2.10. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, первому заместителю руководителя, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения, не относится к выплатам стимулирующего характера и не учитывается при определении среднего заработка руководителя учреждения, первого заместителя руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения.

### 3. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, первого заместителя руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения)

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, первого заместителя руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) (далее работники учреждения) устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в соответствии с приложением №3 к Положению.

Размеры окладов рабочих определяются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, на основе отнесения их к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных

квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», и не могут быть меньше размеров минимальных окладов рабочих, указанных в приложении № 4 к Положению.

3.2. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников учреждения система оплаты труда включает повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу).

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемых работ, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должности, предусматривающей категоричность, согласно приложениям №3 и №4 к Положению.

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

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

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника учреждения на повышающий коэффициент.

### 3.3. Выплаты компенсационного характера:

3.3.1. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам);

3.3.2. Выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в размере 4 процентов оклада (должностного оклада) с учетом результатов специальной оценки условий труда на рабочих местах (аттестации рабочих мест по условиям труда);

3.3.3. Выплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливаются работникам учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда;

3.3.4. Выплаты за расширение зон обслуживания устанавливаются работникам учреждения при расширении зон обслуживания. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда;

3.3.5. Выплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной

трудовым договором, устанавливаются работникам учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

3.3.6. В случае привлечения работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер доплаты 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.

По желанию работника учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Для получающих оклад (должностной оклад) работников, привлекающихся к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, включает наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

3.3.7. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), включая все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3.8. Выплаты за работу в ночное время производятся работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Минимальный размер выплаты за работу в ночное время составляет 20% оклада (должностного оклада), всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада), компенсационных и стимулирующих выплат за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), компенсационных и стимулирующих выплат на

среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели;

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

3.4. Выплаты стимулирующего характера:

3.4.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется с учетом показателей результативности деятельности на основании критериев оценки результативности деятельности по каждой должности и начисляется ежемесячно в размере в соответствии с приложением №5.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам на календарный год.

Решение об установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы принимается руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

3.4.2. Выплата за качество выполняемых работ выплачивается единовременно при:

своевременном выполнении работником непредвиденных и срочных работ в размере 5 (пяти) окладов (должностных окладов);

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации в размере 4 (четырёх) окладов (должностных окладов);

награждении ведомственными наградами, ведомственными знаками отличия в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, в размере 3 (трех) должностных окладов;

поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами, в размере 2 (двух) окладов (должностных окладов);

награждении Почетной грамотой министерства в размере 2 (двух) окладов (должностных окладов);

награждении Почетной грамотой учреждения в размере 1 (одного) оклада (должностного оклада).

3.4.3. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от стажа работы в размерах:

- от 1 до 5 лет - 10 % оклада (должностного оклада);
- от 5 до 10 лет - 15 % оклада (должностного оклада);
- от 10 до 15 лет - 20 % оклада (должностного оклада);

свыше 15 лет - 30 % оклада (должностного оклада).

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

В общий стаж работы, дающий право на установление выплаты, включаются периоды:

время работы в учреждении;

время работы в экспертных и проектных организациях;

время работы в организациях дорожной отрасли на должностях руководителей и специалистов, работа которых связана с осуществлением деятельности в области дорожного хозяйства;

время работы в строительных организациях, на должностях, связанных со строительством, ремонтом и реконструкцией зданий и сооружений;

время работы на руководящих должностях;

время работы в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, готовящих кадры для строительной отрасли, на должностях преподавательского состава, связанных с проектированием и строительством;

время военной службы в Вооруженных Силах СССР и Вооруженных Силах Российской Федерации;

периоды службы (работы) на должностях государственной гражданской службы, муниципальной службы;

время обучения, необходимого для работы по соответствующей специальности, в образовательных организациях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы;

для специалистов – время работы на должностях по специальности, соответствующей занимаемой должности в учреждении;

иные периоды работы, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, на основании решения комиссии;

общий трудовой стаж работы (для рабочих учреждения, отнесенных к I квалификационному уровню ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» (дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений));

стаж работы по профессии (для остальных рабочих учреждения).

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты, является трудовая книжка, а также документы, удостоверяющие наличие стажа работы, дающего право на получение названной выплаты.

Выплата начисляется исходя из оклада (должностного оклада) работника учреждения без учета других выплат стимулирующего и компенсационного характера и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника выплата исчисляется исходя из оклада (должностного оклада) по основной должности.

3.4.4. Работники учреждения могут премироваться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, при наличии экономии фонда оплаты



труда за текущий период.

Премирование работников учреждения осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности с учетом достижения установленных показателей эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности деятельности (приложение №2 к Положению).

Оценка показателей эффективности деятельности работников учреждения проводится в сроки, установленные приказом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период.

Работники учреждения в соответствии с приложением №2 к Положению готовят отчеты об эффективности деятельности в сроки, установленные приказом учреждения, и направляют их в оценочную комиссию, состав и порядок деятельности которой утверждается приказом учреждения.

По результатам рассмотрения отчетов работников учреждения оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит предложения о премировании (невыплате премии) работников (работникам) учреждения.

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

На основании предложений оценочной комиссии руководителем учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании работников учреждения, которое оформляется приказом учреждения.

При наличии экономии фонда оплаты труда, работники учреждения могут премироваться разовыми премиями при наступлении конкретного события, не связанного с определенным периодом трудовой деятельности и производственными результатами: к профессиональному празднику; юбилею учреждения, ко дню рождения самого сотрудника; к праздничным датам, установленным статьей 112 ТК РФ. Основанием для выплаты такой премии является приказ учреждения о поощрении сотрудника (сотрудников). Размер выплаты устанавливается решением руководителя учреждения.

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

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

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

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

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

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

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере в отношении работников учреждения принимается руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения в течение 14 дней со дня поступления заявления.

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

3.6. 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.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере в отношении работников учреждения принимается руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения в течение 14 дней со дня поступления заявления.

3.7. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, не относится к выплатам стимулирующего характера и не учитывается при определении среднего заработка работника учреждения.

---

Приложение №1  
к Положению об оплате труда  
работников государственных  
областных казенных учреждений,  
подведомственных  
министерству транспорта и дорожного  
хозяйства Новгородской области,  
в сфере дорожного хозяйства

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**  
эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения  
и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
I. Основная деятельность учреждения			
1.	Снижение доли протяженности автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения, отвечающих нормативным требованиям: 50 – 100 %  Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения, отвечающих нормативным требованиям: 49 % и менее	5 баллов  0 баллов
2.	Отсутствие роста дорожно-транспортных происшествий по сопутствующим дорожным условиям	Рост дорожно-транспортных происшествий по сопутствующим дорожным условиям до 30% включительно  Рост дорожно-транспортных происшествий по сопутствующим дорожным условиям на 31% и более	5 баллов  0 баллов
3.	Удовлетворенность граждан доступностью и качеством предоставления государственных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на доступность и качество предоставления государственных услуг  Наличие: 1 обоснованной жалобы 2 и более обоснованных жалоб	5 баллов  3 баллов 0 баллов
4.	Обеспечение информационной открытости учреждения	Наличие официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и поддержание его в актуальном состоянии; размещение информации о деятельности учреждения, в том числе на официальном сайте	10 баллов

		учреждения, и (или) в средствах массовой информации; наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых государственных услуг	
		Наличие замечаний по поддержанию официального сайта учреждения в актуальном состоянии, размещению информации о деятельности учреждения, оформлению стендов в учреждении	0 баллов
5.	Участие учреждения в реализации мероприятий государственных программ Новгородской области	Участие учреждения в реализации мероприятий государственных программ Новгородской области	10 баллов
		Неучастие учреждения в реализации мероприятий государственных программ Новгородской области	0 баллов
<b>II. Финансово-экономическая деятельность, исполнительская дисциплина руководителя учреждения</b>			
1.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	Отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	10 баллов
		Наличие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	0 баллов
2.	Своевременное и качественное предоставление учреждением бухгалтерской, статистической отчетности и иной информации по запросам	Отсутствие замечаний при предоставлении учреждением бухгалтерской, статистической отчетности и иной информации по запросам	7 баллов
		Наличие замечаний при предоставлении учреждением бухгалтерской, статистической отчетности и иной информации по запросам	0 баллов
3.	Своевременное предоставление месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения	Соблюдение сроков предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения	7 баллов
		Несоблюдение сроков предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения	0 баллов
4.	Соблюдение сроков и порядка предоставления проектов бюджетных смет на очередной финансовый год	Соблюдение сроков и порядка предоставления проектов бюджетных смет на очередной финансовый год	7 баллов

		Несоблюдение сроков и (или) порядка предоставления проектов бюджетных смет на очередной финансовый год	0 баллов
III. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами			
1.	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения (количество специалистов, запланированных к повышению квалификации в отчетном периоде, и количество работников, повысивших свою квалификацию в отчетном периоде)	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения	7 баллов
		Несоблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения	0 баллов
2.	Укомплектованность учреждения работниками	Количество вакантных должностей не более 20% от штатного расписания	10 баллов
		Количество вакантных должностей более 20% от штатного расписания	0 баллов
3.	Рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом	Рост средней заработной платы работников учреждения	7 баллов
		Отсутствие роста средней заработной платы работников учреждения	0 баллов
4.	Соблюдение установленного соотношения средней заработной платы руководителя учреждения со средней заработной платой работников учреждения	Соблюдение установленного соотношения средней заработной платы руководителя учреждения со средней заработной платой работников учреждения	8 баллов
		Несоблюдение установленного соотношения средней заработной платы руководителя учреждения со средней заработной платой работников учреждения	0 баллов
5.	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации	Принятие мер по выполнению квоты по приему на работу инвалидов	2 балла
		Непринятие мер по выполнению квоты по приему на работу инвалидов	0 баллов
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

Приложение №2  
к Положению об оплате труда  
работников государственных  
областных казенных учреждений,  
подведомственных  
министерству транспорта и дорожного  
хозяйства Новгородской области,  
в сфере дорожного хозяйства

### ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

эффективности деятельности и критериев оценки эффективности деятельности  
первого заместителя руководителя, заместителей руководителя, главного  
бухгалтера учреждения, руководителей подразделений, специалистов и служащих  
учреждения

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерий оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний	24
		Исполнение должностных обязанностей в установленные сроки	24
2.	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие дисциплинарных взысканий	6
		Отсутствие опозданий на работу	4
		Рациональное использование рабочего времени	4
3.	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения	Выполнение требований Кодекса этики и служебного поведения	7
4.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность	4
		Ответственность	4
		Инициативность	4
		Настойчивость при достижении результатов	4
5.	Отсутствие замечаний по работе с документами	Соблюдение сроков в работе с документами	5
		достоверность сведений, представленных в документах	5
6.	Обеспечение требований охраны труда	Соблюдение требований охраны труда без замечаний	5
	Итого:		100

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**  
**эффективности деятельности и критериев оценки эффективности деятельности**  
**рабочих учреждения**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерий оценки эффективности деятельности	количество баллов
1.	Качество, полнота и сроки исполнения трудовых обязанностей	Исполнение трудовых обязанностей без замечаний	26
		Исполнение трудовых обязанностей в установленные сроки	26
2.	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие дисциплинарных взысканий	7
		Отсутствие опозданий на работу	4
		Рациональное использование рабочего времени	4
3.	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Выполнение требований Кодекса этики и служебного поведения	7
4.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность	4
		Ответственность	4
		Инициативность	4
		Настойчивость при достижении результатов	4
5.	Обеспечение требований охраны труда	Соблюдение требований охраны труда без замечаний	10
	Итого:		100

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда  
работников государственных  
областных казенных учреждений,  
подведомственных министерству транспорта  
и дорожного хозяйства Новгородской  
области, в сфере  
дорожного хозяйства

### РАЗМЕРЫ

минимальных окладов (должностных окладов)  
и повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу)  
специалистов и служащих по занимаемой должности

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)	Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	8500	0,2
1.2.	2 квалификационный уровень	8750	0,2
2.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	9000	0,2
2.2.	2 квалификационный уровень	9200	0,2
2.3.	3 квалификационный уровень	9400	0,2
2.4.	4 квалификационный уровень	9600	0,2
2.5.	5 квалификационный уровень	9800	0,2
3.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
3.1.	1 квалификационный уровень	10000	0,2
3.2.	2 квалификационный уровень	10200	0,2



№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)	Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу)
3.3.	3 квалификационный уровень	10400	0,2
3.4.	4 квалификационный уровень	10900	0,3
3.5.	5 квалификационный уровень	12800	0,4
4.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
4.1.	1 квалификационный уровень	14200	0,7
4.2.	2 квалификационный уровень	17500	0,7
4.3.	3 квалификационный уровень	20650	0,7
5.	Должности не отнесенные к ПКГ		
5.2.	Руководители структурных подразделений	14200	0,7
5.3.	Заместители руководителей структурных подразделений, главные специалисты в отделах	12800	0,4
5.4.	Ведущие специалисты в отделах	10900	0,3
5.5.	Специалисты в отделах	10000	0,2

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда  
работников государственных  
областных казенных учреждений,  
подведомственных министерству транспорта  
и дорожного хозяйства Новгородской  
области, в сфере  
дорожного хозяйства

### РАЗМЕРЫ

минимальных окладов и повышающих  
коэффициентов к окладу рабочих по ПКГ

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (руб.)	Размер повышающего коэффициента к окладу
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	4100	0,2
1.2.	2 квалификационный уровень	5200	0,2
2.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	6300	0,2
2.2.	2 квалификационный уровень	7200	0,2
2.3.	3 квалификационный уровень	7650	0,2
2.4.	4 квалификационный уровень	8100	0,2

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда  
работников государственных  
областных казенных учреждений,  
подведомственных министерству транспорта  
и дорожного хозяйства Новгородской  
области, в сфере дорожного хозяйства

**Перечень показателей результативности деятельности работников учреждения и критерии оценки их деятельности**

№п/ п	Наименование показателей результативности деятельности	Содержание критериев оценки результативности деятельности работников учреждения	Интерпретация критериев оценки результативности деятельности работников учреждения	Размер выплаты (% от должност ного оклада)
1	2	3	4	5
<b>1. Начальник управления</b>				
1.1.	Высокая интенсивность и напряженность рабочего процесса	Выполнение срочных заданий и участие в выполнении особо важных работ согласно поручениям учредителя	Выполнение, участие в срочных поручениях, исполнение с высокими результатами особо срочных и важных работ, мероприятий	<b>80</b>
		Полный и эффективный контроль деятельности первого заместителя начальника управления, заместителей начальника управления	Полный и эффективный контроль деятельности первого заместителя начальника управления, заместителей начальника управления	<b>80</b>
		Непосредственное участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, участие в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения (учредителя)	Участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения (учредителя), достижение показателей	<b>90</b>
1.2.	Высокие результаты работы	Достижение всех показателей по факту выполнения сметы управления	Выполнение всех показателей сметы управления	<b>80</b>
		Обеспечение комплексной безопасности учреждения, противопожарных мер, норм охраны труда	Отсутствие нарушений в обеспечении безопасности учреждения, соблюдение противопожарных мер, мер по обеспечению	<b>80</b>

			безопасности труда	
		Отсутствие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику деятельности учреждения	Своевременная и эффективная работа, направленная на устранение причин, послуживших поводом к обращениям, содержащих претензии, критику деятельности учреждения	80
		Своевременное и качественное соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов учредителя и иных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения	Проведение мероприятий направленных на соблюдение требований локальных правовых актов, приказов учредителя и действующего законодательства РФ	70
1.3.	Внесение предложений по совершенствованию деятельности учреждения	Формирование и доведение до учредителя, а также работников учреждения предложений о совершенствовании деятельности учреждения, рационализаторских идей, предложений об оптимизации деятельности и улучшению условий работы работников учреждения	Наличие предложений и идей по совершенствованию деятельности учреждения, оптимизации рабочих процессов и улучшения условий работы сотрудников учреждения	70
1.4.	Уровень профессиональной подготовки, степень квалификации и стаж работы по соответствующей специальности, необходимой для исполнения должностных обязанностей	Профессиональная подготовка, степень квалификации и стаж работы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, компетентность	Наличие необходимых знаний, умений и навыков, подтвержденных документально	70
	Максимально возможный размер выплаты по всем критериям			700
<b>2. Первый заместитель начальника управления</b>				
2.1.	Высокая интенсивность и напряженность рабочего процесса	Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий, участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, участие в решении нестандартных ситуаций	Выполнение ответственных заданий и поручений, участие в срочных мероприятиях и решении нестандартных ситуаций	70

		Эффективный контроль за качеством осуществления деятельности структурными подразделениями и работниками учреждения по курируемым направлениям деятельности, ответственность	Эффективный контроль (отсутствие замечаний)	<b>60</b>
		Участие в разработке локальных нормативных актов учреждения в соответствии с полномочиями, своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты учреждения	Непосредственное участие в разработке локальных нормативных актов учреждения, своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты учреждения	<b>40</b>
		Непосредственное участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, участие в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения (учредителя)	Участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения (учредителя), достижение показателей	<b>80</b>
<b>2.2.</b>	Использование передовых методов работы	Инициатива и применение в работе форм и методов организации труда, обеспечивающих эффективную работу учреждения	Наличие инициативы, применение и поиск новых и эффективных методов работы	<b>60</b>
<b>2.3.</b>	Высокие результаты работы	Обеспечение мер по выполнению плановых показателей	Принятие мер	<b>60</b>
		Своевременная и результативная работа по замечаниям, выявленным по результатам проверок контролирующих органов по курируемым направлениям деятельности	Выполнение работы в полном объеме, своевременно и с положительными показателями	<b>70</b>
		Своевременное и качественное соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов учредителя и иных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения	Проведение мероприятий направленных на соблюдение требований локальных правовых актов, приказов учредителя и действующего законодательства РФ	<b>70</b>
<b>2.4.</b>	Внесение предложений по совершенствованию	Формирование и доведение до руководителя, а также работников	Наличие предложений и идей по совершенствованию деятельности учреждения,	<b>60</b>

	деятельности учреждения	учреждения предложений о совершенствовании деятельности учреждения, рационализаторских идей, предложений об оптимизации деятельности и улучшению условий работы работников учреждения	оптимизации рабочих процессов и улучшения условий работы сотрудников учреждения	
<b>2.5.</b>	Уровень профессиональной подготовки, степень квалификации и стаж работы по соответствующей специальности, необходимой для исполнения должностных обязанностей	Профессиональная подготовка, степень квалификации и стаж работы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, компетентность	Наличие необходимых знаний, умений и навыков, подтвержденных документально	<b>60</b>
	Максимально возможный размер выплаты по всем критериям			<b>630</b>
<b>3. Заместитель начальника управления, главный бухгалтер</b>				
<b>3.1.</b>	Высокая интенсивность и напряженность рабочего процесса	Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий, участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, участие в решении нестандартных ситуаций	Выполнение ответственных заданий и поручений, участие в срочных мероприятиях и решении нестандартных ситуаций	<b>60</b>
		Эффективный контроль за качеством осуществления деятельности структурными подразделениями и работниками учреждения по курируемым направлениям деятельности, ответственность	Эффективный контроль (отсутствие замечаний)	<b>50</b>
		Участие в разработке локальных нормативных актов учреждения в соответствии с полномочиями, своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты учреждения	Непосредственное участие в разработке локальных нормативных актов учреждения, своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты учреждения	<b>30</b>

		Непосредственное участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, участие в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения (учредителя)	Участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения (учредителя), достижение показателей	<b>70</b>
<b>3.2.</b>	Использование передовых методов работы	Инициатива и применение в работе форм и методов организации труда, обеспечивающих эффективную работу учреждения	Наличие инициативы, применение и поиск новых и эффективных методов работы	<b>50</b>
<b>3.3.</b>	Высокие результаты работы	Обеспечение мер по выполнению плановых показателей	Организация мероприятий, способствующих выполнению плановых показателей	<b>60</b>
		Своевременная и результативная работа по замечаниям, выявленным по результатам проверок контролирующих органов по курируемым направлениям деятельности	Выполнение работы в полном объеме, своевременно и с положительными показателями	<b>60</b>
		Своевременное и качественное соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов учредителя и иных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения	Проведение мероприятий направленных на соблюдение требований локальных правовых актов, приказов учредителя и действующего законодательства РФ	<b>60</b>
<b>3.4.</b>	Внесение предложений по совершенствованию деятельности учреждения	Формирование и доведение до руководителя, а также работников учреждения предложений о совершенствовании деятельности учреждения, рационализаторских идей, предложений об оптимизации деятельности и улучшению условий работы работников учреждения	Наличие предложений и идей по совершенствованию деятельности учреждения, оптимизации рабочих процессов и улучшения условий работы сотрудников учреждения	<b>50</b>
<b>3.5.</b>	Уровень профессиональной подготовки, степень квалификации и стаж работы по соответствующей специальности,	Профессиональная подготовка, степень квалификации и стаж работы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, компетентность	Наличие необходимых знаний, умений и навыков, подтвержденных документально	<b>50</b>

	необходимой для исполнения должностных обязанностей			
	Максимально возможный размер выплаты по всем критериям			<b>540</b>
<b>4. Заведующий хозяйством</b>				
<b>4.1.</b>	Высокая интенсивность и напряженность рабочего процесса	Привлечение к выполнению срочных заданий и участие в выполнении особо важных поручений	Выполнение срочных заданий и особо важных поручений	<b>60</b>
		Непосредственное участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, участие в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения	Участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения (учредителя), достижение показателей	<b>40</b>
		Инициатива и применение в работе эффективных форм и методов организации труда, выполнение мероприятий по энергоэффективности, рационализация	Инициатива и применение передовых методов и форм организации труда, успешная рационализация и использование передового опыта, успешные мероприятия по энергоэффективности	<b>50</b>
<b>4.2.</b>	Высокие результаты работы	Хозяйственное обслуживание учреждения	Выполнение работ по хозяйственному обслуживанию учреждения	<b>70</b>
		Своевременное обследование технического состояния административных зданий, находящихся в оперативном управлении учреждения	Выполняется своевременно	<b>70</b>
		Обеспечение планово-технического обслуживания и текущего ремонта инженерных сетей, эксплуатационных систем, оборудования учреждения, проведения осмотров оборудования, выявление неисправностей, организация их устранения, обеспечение работы сетей	Качественное и своевременное выполнение работ по планово-техническому обслуживанию и текущему ремонту инженерных сетей, эксплуатационных систем, оборудования учреждения, проведение осмотров оборудования в установленные сроки, выявление неисправностей, организация их своевременного устранения, обеспечение бесперебойной	<b>70</b>



			безаварийной работы сетей	
		Содержание рабочего места, оборудования, инструментов в чистоте, рациональное использование материальных средств, запасных частей и расходных материалов, бережное отношение к материальным ценностям, имуществу учреждения, использование средств защиты при выполнении работ	Надлежащее обеспечение содержания рабочего места, оборудования, инструментов в чистоте, выполнение требований рациональности использования материальных средств, запасных частей и расходных материалов, надлежащее отношение к материальным ценностям, имуществу учреждения, использование требуемых средств защиты при выполнении работ	70
		Подготовка и направление на рассмотрение непосредственному руководителю предложений по совершенствованию деятельности работы	Наличие предложений по совершенствованию деятельности на вверенном участке работы	30
	Максимально возможный размер выплаты по всем критериям			540
<b>5. Помощник руководителя, документовед</b>				
<b>5.1.</b>	Высокая интенсивность и напряженность рабочего процесса	Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий, участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	Выполнение ответственных заданий, поручений, работ, участие в срочных мероприятиях, и решении нестандартных ситуаций	60
		Непосредственное участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, участие в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения	Участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения (учредителя), достижение показателей	30
		Инициатива и выполнение различных операций в работе с применением компьютерной техники, специальных программ, предназначенных для сбора, обработки и предоставления информации, умение пользоваться оргтехникой	Наличие инициативы и успешное выполнение различных операций с применением компьютерной техники и специальных программ, умелое использование оргтехники	40

5.2.	Высокие результаты работы	Обеспечение исполнения поручений руководства	Отсутствие замечаний со стороны руководства	70
		Ведение работы с входящей и исходящей корреспонденцией, регистрация, учет, хранение ознакомление работников учреждения с корреспонденцией, приказами, оформление документов	Успешное ведение работы с входящей и исходящей корреспонденцией, регистрация, учет, хранение ознакомление работников учреждения с корреспонденцией, приказами, соблюдение правил делопроизводства и документооборота	60
		Выполнение работ по ведению делопроизводства, в том числе по организации прохождения и контроля за соблюдением установленного порядка работы с документами и их исполнением в срок	Своевременное и качественное выполнение работ по ведению делопроизводства, в том числе по организации прохождения и контроля за соблюдением установленного порядка работы с документами и их исполнением в срок	60
		Подготовка и направление на рассмотрение непосредственному руководителю предложений по совершенствованию деятельности работы	Наличие предложений по совершенствованию деятельности на вверенном участке работы	20
Максимально возможный размер выплаты по всем критериям				340
<b>6. Начальник отдела, начальник производственной лаборатории, начальник службы</b>				
6.1.	Высокая интенсивность и напряженность рабочего процесса	Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий, участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, участие в решении нестандартных ситуаций	Выполнение ответственных задач и поручений, непосредственное участие в срочных мероприятиях и решении нестандартных ситуаций	60
		Участие в разработке локальных нормативных актов учреждения в соответствии с полномочиями, своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты учреждения	Участие в разработке локальных нормативных актов учреждения, своевременном внесении изменений в локальные нормативные акты учреждения	30
		Участие в проводимых в отношении учреждения проверках, взаимодействие с контрольными, надзорными органами	Участие в проводимых в отношении учреждения проверках, взаимодействие с контрольными, надзорными органами	50

		Участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области.	Непосредственное участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области.	60
		Участие в совещаниях, заседаниях, советах, видеоконференциях, выездах связанных с деятельностью учреждения	Непосредственное участие в совещаниях, заседаниях, советах, видеоконференциях, рабочих группах, выездах связанных с деятельностью учреждения	50
6.2.	Высокие результаты работы	Обеспечение выполнения поставленных задач перед отделом по направлению деятельности	Проведение работ, обеспечивающих выполнение поставленных задач перед отделом по направлению деятельности	60
		Своевременная и результативная работа по замечаниям, выявленным по результатам проверок контролирующих органов по направлению деятельности	Выполнение работы в полном объеме, своевременно и с положительными показателями	50
		Своевременное и качественное соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов учредителя и иных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения	Проведение мероприятий направленных на соблюдение требований локальных правовых актов, приказов учредителя и действующего законодательства РФ	60
		Организация эффективной работы подчиненного отдела, предложения по совершенствованию деятельности отдела, учреждения	Проведение мероприятий по организации работы подчиненного отдела, организация эффективной работы отдела. Наличие предложений по совершенствованию деятельности учреждения, отдела	40
	Максимально возможный размер выплаты по всем критериям			460
<b>7. Заместитель главного бухгалтера, главный специалист в отделе, главный специалист по кадрам, главный специалист по связям с общественностью, главный юристконсульт, главный специалист производственной лаборатории</b>				
7.1.	Высокая интенсивность и напряженность рабочего процесса	Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий, участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, участие в решении нестандартных ситуаций	Выполнение ответственных задач и поручений, непосредственное участие в срочных мероприятиях и решении нестандартных ситуаций	60

		Участие в разработке локальных нормативных актов учреждения в соответствии с полномочиями, своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты учреждения	Непосредственное участие в разработке локальных нормативных актов учреждения, своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты учреждения	<b>30</b>
		Непосредственное участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, участие в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения	Участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения, достижение показателей	<b>50</b>
		Инициатива и применение в работе форм и методов организации труда, обеспечивающих эффективную работу, использование специальных компьютерных программ	Наличие инициативы, применение и поиск новых и эффективных методов работы, специализированных программ	<b>50</b>
<b>7.2.</b>	Высокие результаты работы	Обеспечение выполнения поставленных задач по направлению деятельности	Проведение работ, обеспечивающих выполнение поставленных задач по направлению деятельности	<b>60</b>
		Организация работы отдела (курируемого направления деятельности) на время отсутствия непосредственного руководителя	Выполнение функций руководителя отдела (направления деятельности)	<b>50</b>
		Своевременная и результативная работа по замечаниям, выявленным по результатам проверок контролирующих органов по направлению деятельности	Выполнение работы в полном объеме, своевременно и с положительными показателями	<b>50</b>
		Своевременное и качественное соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов учредителя и иных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения	Соблюдение требований локальных правовых актов, приказов учредителя и действующего законодательства РФ	<b>50</b>
		Подготовка и направление на рассмотрение непосредственному руководителю предложений по совершенствованию	Наличие предложений по совершенствованию деятельности на вверенном участке работы	<b>30</b>

		деятельности учреждения, отдела		
	Максимально возможный размер выплаты по всем критериям			<b>430</b>
<b>8. Ведущий эксперт дорожного хозяйства, ведущий специалист в отделе, ведущий инженер-лаборант, ведущий экономист по договорной и претензионной работе</b>				
<b>8.1.</b>	Высокая интенсивность и напряженность рабочего процесса	Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий, участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, участие в решении нестандартных ситуаций	Выполнение ответственных заданий и поручений, участие в срочных мероприятиях и решении нестандартных ситуаций	<b>60</b>
		Непосредственное участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, участие в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения	Участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения (учредителя), достижение показателей	<b>40</b>
		Инициатива и применение в работе форм и методов организации труда, обеспечивающих эффективную работу, использование специальных компьютерных программ	Наличие инициативы, применение и поиск новых и эффективных методов работы, специализированных программ	<b>50</b>
<b>8.2.</b>	Высокие результаты работы	Обеспечение выполнения поставленных задач перед отделом по направлению деятельности	Проведение работ, обеспечивающих выполнение поставленных задач перед отделом по направлению деятельности	<b>60</b>
		Обеспечение своевременной подготовки документов по направлению деятельности, представление информации по запросам	Своевременная подготовка документов по направлению деятельности, информации по запросам	<b>60</b>
		Своевременная и результативная работа по замечаниям, выявленным по результатам проверок контролирующих органов по направлению деятельности	Выполнение работы в полном объеме, своевременно и с положительными показателями	<b>50</b>
		Своевременное и качественное соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов учредителя и иных правовых актов, регламентирующих деятельность	Соблюдение требований локальных правовых актов, приказов учредителя и действующего законодательства РФ	<b>50</b>

		учреждения		
		Подготовка и направление на рассмотрение непосредственному руководителю предложений по совершенствованию деятельности работы	Наличие предложений по совершенствованию деятельности на вверенном участке работы	20
	Максимально возможный размер выплаты по всем критериям			430
<b>9. Эксперт дорожного хозяйства, специалист в отделе, инженер-лаборант, экономист по договорной и претензионной работе, специалист по связям с общественностью, юрисконсульт</b>				
9.1.	Высокая интенсивность и напряженность рабочего процесса	Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий, участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, участие в решении нестандартных ситуаций	Выполнение ответственных заданий и поручений, участие в срочных мероприятиях и решении нестандартных ситуаций	40
		Участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, участие в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения	Непосредственное участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения (учредителя), достижение показателей	30
		Инициатива и применение в работе форм и методов организации труда, обеспечивающих эффективную работу, использование специальных компьютерных программ	Наличие инициативы, применение и поиск новых и эффективных методов работы, специализированных программ	40
9.2.	Высокие результаты работы	Обеспечение выполнения поставленных задач перед отделом по направлению деятельности	Проведение работ, обеспечивающих выполнение поставленных задач перед отделом по направлению деятельности	60
		Обеспечение своевременной подготовки документов по направлению деятельности	Своевременная подготовка документов по направлению деятельности	60
		Своевременная и результативная работа по замечаниям, выявленным по результатам проверок контролирующих органов по направлению деятельности	Выполнение работы в полном объеме, своевременно и с положительными показателями	50

		Своевременное и качественное соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов учредителя и иных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения	Соблюдение требований локальных правовых актов, приказов учредителя и действующего законодательства РФ	<b>50</b>
		Подготовка и направление на рассмотрение непосредственному руководителю предложений по совершенствованию деятельности учреждения, отдела	Наличие предложений по совершенствованию деятельности на вверенном участке работы	<b>10</b>
Максимально возможный размер выплаты по всем критериям				<b>340</b>
<b>10. Водитель автомобиля</b>				
<b>10.1.</b>	Высокая интенсивность и напряженность рабочего процесса	Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий, участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, участие в решении нестандартных ситуаций	Выполнял ответственные задания и поручения/участвовал в срочных мероприятиях и решении нестандартных ситуаций	<b>50</b>
		Инициатива и применение в работе эффективных форм и методов организации труда и эксплуатации автомобиля	Наличие инициативы применения эффективных форм и методов организации труда и эксплуатации автомобиля	<b>50</b>
<b>10.2.</b>	Высокие результаты работы	Обеспечение исправного технического состояния автомобиля, содержание автомобиля в чистоте согласно санитарным нормам, рациональное использование материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	Автомобиль исправен, содержится в чистоте, рационально используются материальные средства, бережное отношение к материальным ценностям присутствует	<b>80</b>
		Соблюдение правил безопасности, оснащение автомобиля средствами обеспечения безопасности, движения и оказания первой помощи	Замечания отсутствуют, ПДД соблюдаются, автомобиль средствами безопасности и обеспечения безопасности движения оснащен	<b>80</b>
		Своевременный выход на линию управляемого автомобиля, выполнение заявок на перевозки	Соблюдение сроков выхода автомобиля на линию, выполнение заявок на перевозки	<b>70</b>

		Своевременное заполнение и сдача первичных документов по учету работы автомобиля	Своевременные заполнение и сдача документов по работе автомобиля без замечаний	<b>70</b>
		Своевременное и качественное соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов учредителя и иных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения	Соблюдение требований локальных правовых актов, приказов учредителя и действующего законодательства РФ	<b>40</b>
	Максимально возможный размер выплаты по всем критериям			<b>440</b>
<b>11. Уборщик служебных помещений</b>				
<b>11.1.</b>	Высокая интенсивность и напряженность рабочего процесса	Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий по выполняемой функции, участие в выполнении работ по генеральной уборке помещений, участие в субботниках	Участие в выполнении срочных и ответственных заданий по выполняемой функции, участию в выполнении работ по генеральной уборке помещений, участию в субботниках	<b>100</b>
		Инициатива и применение в работе эффективных форм и методов организации труда	Высокая инициатива и успешное применение эффективных форм и методов организации труда	<b>110</b>
<b>11.2.</b>	Высокие результаты работы	Проведение генеральных уборок, обеспечение эффективного, бережного использования материалов и оборудования при уборке помещений, обеспечение сохранности вверенного хозяйственного инвентаря	Участие в генеральных уборках, эффективное, бережное использование материалов и оборудования при уборке помещений, обеспечение сохранности вверенного хозяйственного инвентаря	<b>120</b>
		Обеспечение содержания в надлежащем санитарном состоянии закрепленных помещений, соблюдение необходимых требований к уборке	Замечания по обеспечению содержания в надлежащем санитарном состоянии закрепленных помещений, соблюдению необходимых требований к уборке отсутствуют	<b>120</b>
	Максимально возможный размер выплаты по всем критериям			<b>450</b>
<b>12. Старший диспетчер</b>				



12.1.	Высокая интенсивность и напряженность рабочего процесса	Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий, участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, участие в решении нестандартных ситуаций	Выполнял ответственные задания и поручения/участвовал в срочных мероприятиях и решении нестандартных ситуаций	60
		Непосредственное участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, участие в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения	Участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения (учредителя), достижение показателей	60
		Инициатива и применение в работе форм и методов организации труда, обеспечивающих эффективную работу, использование специальных компьютерных программ	Наличие инициативы, применение и поиск новых и эффективных методов работы, специализированных программ	50
12.2.	Высокие результаты работы	Обеспечение выполнения плановых показателей по направлению деятельности	Выполнение плановых показателей	50
		Обеспечение своевременной подготовки документов по направлению деятельности	Своевременная подготовка документов по направлению деятельности	50
		Обеспечение контроля за транспортно-эксплуатационным состоянием автомобильных дорог	Выполнение в срок и без замечаний	50
		Своевременная и результативная работа по замечаниям, выявленным по результатам проверок контролирующих органов по направлению деятельности	Выполнение работы в полном объеме, своевременно и с положительными показателями	50
		Своевременное и качественное соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов учредителя и иных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения	Соблюдение требований локальных правовых актов, приказов учредителя и действующего законодательства РФ	50

		Подготовка и направление на рассмотрение непосредственному руководителю предложений по совершенствованию деятельности учреждения, отдела	Наличие предложений по совершенствованию деятельности на вверенном участке работы	40
	Максимально возможный размер выплаты по всем критериям			460
<b>13. Инженер – лаборант I категории</b>				
13.1.	Высокая интенсивность и напряженность рабочего процесса	Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий, участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, участие в решении нестандартных ситуаций	Выполнял ответственные задания и поручения/участвовал в срочных мероприятиях и решении нестандартных ситуаций	60
		Непосредственное участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, участие в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения	Участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения (учредителя), достижение показателей	40
		Инициатива и применение в работе форм и методов организации труда, обеспечивающих эффективную работу, использование специальных компьютерных программ	Наличие инициативы, применение и поиск новых и эффективных методов работы, специализированных программ	50
13.2.	Высокие результаты работы	Обеспечение выполнения плановых показателей по направлению деятельности	Выполнение плановых показателей	60
		Обеспечение своевременной подготовки документов по направлению деятельности	Своевременная подготовка документов по направлению деятельности	60
		Своевременная и результативная работа по замечаниям, выявленным по результатам проверок контролирующих органов по направлению деятельности	Выполнение работы в полном объеме, своевременно и с положительными показателями	50
		Своевременное и качественное соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов учредителя и иных правовых актов, регламентирующих деятельность	Соблюдение требований локальных правовых актов, приказов учредителя и действующего законодательства РФ	50

		учреждения		
	Максимально возможный размер выплаты по всем критериям			<b>370</b>
<b>14. Диспетчер</b>				
<b>14.1.</b>	Высокая интенсивность и напряженность рабочего процесса	Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий, участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, участие в решении нестандартных ситуаций	Выполнял ответственные задания и поручения/участвовал в срочных мероприятиях и решении нестандартных ситуаций	<b>40</b>
		Непосредственное участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, участие в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения	Участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения (учредителя), достижение показателей	<b>30</b>
		Инициатива и применение в работе форм и методов организации труда, обеспечивающих эффективную работу, использование специальных компьютерных программ	Владение в полном объеме навыками работы различных операций с применением компьютерной техники по программам, предназначенным для сбора, обработки и представления информации	<b>40</b>
<b>14.2.</b>	Высокие результаты работы	Соблюдение сроков при выполнении поставленных задач по направлению деятельности	Соблюдение сроков	<b>60</b>
		Обеспечение выполнения работ по сбору, анализу и передаче информации о ситуации и состоянии автомобильных дорог	Выполнение работ по оперативному сбору, анализу и передаче информации о ситуации и состоянии автомобильных дорог	<b>50</b>
		Своевременное реагирование и выполнение всех необходимых мероприятий в случае чрезвычайных ситуаций на автомобильных дорогах	Непосредственное участие в мероприятиях для устранения чрезвычайных ситуаций на автомобильных дорогах	<b>40</b>

		Своевременная и результативная работа по замечаниям, выявленным по результатам проверок контролирующих органов по направлению деятельности	Выполнение работы в полном объеме, своевременно и с положительными показателями	<b>40</b>
		Своевременное и качественное соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов учредителя и иных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения	Соблюдение требований локальных правовых актов, приказов учредителя и действующего законодательства РФ	<b>50</b>
		Подготовка и направление на рассмотрение непосредственному руководителю предложений по совершенствованию деятельности учреждения, отдела	Наличие предложений по совершенствованию деятельности на вверенном участке работы	<b>10</b>
	Максимально возможный размер выплаты по всем критериям			<b>360</b>
<b>15. Техник-программист</b>				
<b>15.1.</b>	Высокая интенсивность и напряженность рабочего процесса	Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий, участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, участие в решении нестандартных ситуаций	Выполнял ответственные задания и поручения/участвовал в срочных мероприятиях и решении нестандартных ситуаций	<b>60</b>
		Непосредственное участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, участие в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения	Участие в реализации федеральных программ и государственных программ Новгородской области, в деятельности комиссий (рабочих групп, советов и т.д.) учреждения (учредителя), достижение показателей	<b>30</b>
		Инициатива и применение в работе форм и методов организации труда, обеспечивающих эффективную работу, использование специальных компьютерных программ	Владение в полном объеме навыками работы различных операций с применением компьютерной техники по программам, предназначенным для сбора, обработки и представления информации	<b>40</b>
<b>15.2.</b>	Высокие результаты работы	Соблюдение сроков при выполнении поставленных задач по направлению деятельности	Соблюдение сроков	<b>60</b>

	Обеспечение бесперебойного функционирования информационно-технической базы	Выполнение работ для поддержания бесперебойного функционирования информационно-технической базы	<b>60</b>
	Организация автоматизации, учёт электронно-вычислительных машин, периферийных устройств в Учреждении, рациональное и эффективное использование материальных ресурсов, расходных материалов, обеспечение техники безопасности и охраны труда	Отсутствие замечаний, соблюдение сроков работ, рациональное и эффективное использование материальных ресурсов, обеспечение техники безопасности и охраны труда	<b>60</b>
	Своевременная и результативная работа по замечаниям, выявленным по результатам проверок контролирующих органов по направлению деятельности	Выполнение работы в полном объеме, своевременно и с положительными показателями	<b>40</b>
	Своевременное и качественное соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов учредителя и иных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения	Соблюдение требований локальных правовых актов, приказов учредителя и действующего законодательства РФ	<b>50</b>
	Максимально возможный размер выплаты по всем критериям		<b>400</b>