

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

" 30 " августа 20 24 г.

Регистрационный №

995



**МИНИСТЕРСТВО  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.08.2024

№ 10

Великий Новгород

**Об утверждении Положения об оплате труда работников  
государственных областных казенных учреждений,  
подведомственных министерству жилищно-коммунального  
хозяйства и топливно-энергетического комплекса  
Новгородской области в сфере топливно-энергетического комплекса**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, областным законом Новгородской области от 26.12.2014 № 699-ОЗ «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области», и на основании 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 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области», Положения о министерстве жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области, утвержденного постановлением Администрации Новгородской области от 23.01.2009 № 9, министерство жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области в сфере топливно-энергетического комплекса.
2. Постановление вступает в силу с 01 октября 2024 года.

3. Признать утратившими силу постановления министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области:

от 09.03.2022 № 5 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области в сфере топливно-энергетического комплекса»;

09.08.2022 № 8 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области в сфере топливно-энергетического комплекса»;

от 13.10.2023 № 21 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области в сфере топливно-энергетического комплекса»;

от 09.01.2024 № 1 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области в сфере топливно-энергетического комплекса»;

от 20.02.2024 № 6 «О внесении изменения в Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области в сфере топливно-энергетического комплекса».

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

Министр



И.Ю. Николаева

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением министерства  
жилищно-коммунального хозяйства  
и топливно-энергетического  
комплекса Новгородской области  
от 28.08.2024 № 10

### ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность в сфере топливно-энергетического комплекса»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность в сфере топливно-энергетического комплекса» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области» (далее Постановление № 160), и определяет порядок и условия оплаты труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области (далее министерство), по виду экономической деятельности «деятельность в сфере топливно-энергетического комплекса» (далее учреждения).

1.2. Положение разработано в целях совершенствования оплаты труда работников учреждений, сохранения и закрепления квалифицированных кадров.

1.3. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения (далее фонд оплаты труда) формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждений.

1.5. Базовыми принципами формирования системы оплаты труда работников учреждений являются:

соблюдение дифференциации оплаты труда в зависимости от её сложности (квалификации работника);

стимулирование работников к раскрытию и реализации своих способностей в процессе трудовой деятельности;

равенство работников относительно трудовых обязанностей (норм труда) и возможностей увеличения заработка за счет проявления инициативы, творческой активности;

нацеленность системы оплаты на достижение необходимых конечных результатов работы учреждений, при этом заработная плата работников учреждений не должна зависеть от результатов труда других работников учреждений или учреждения в целом.

1.6. Директора учреждений (далее директора) обеспечивают работу системы учета результатов труда и показателей трудового вклада работников учреждений, основное назначение которой состоит в учете индивидуальных результатов труда и установлении для каждого работника учреждений таких показателей работы, которые в совокупности обеспечивали бы достижение конечных результатов отделов (подразделений, служб) и учреждения в целом.

1.7. Оплата 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;

дифференциации оплаты труда в зависимости от его сложности (квалификации работника);

выплат компенсационного и стимулирующего характера, перечисленных в разделах 4, 5 Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения профсоюза (объединений профсоюзов), иного представительного органа работников.

1.8. Директора обязаны обеспечить выплату месячной заработной платы работникам учреждений, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим трудовые обязанности (нормы

труда), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

1.9. Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально рабочему времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размера заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке, указанном в абзаце первом настоящего пункта Положения, производится отдельно по каждой из должностей.

1.10. Оплата труда работников учреждений состоит из:

окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.11. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работников учреждений, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

1.12. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждений устанавливаются в соответствии с пунктами 2.1, 2.2

Положения о системе оплаты труда работников государственных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Новгородской областью, утвержденного Постановлением № 160, и на основании Положения.

1.13. Премирование работников учреждений осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности.

1.14. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждений может быть оказана материальная помощь.

## **2. Условия оплаты труда директоров, заместителей директоров – начальников отделов, главных бухгалтеров учреждений**

2.1. Оплата труда директора, заместителя директора – начальника отдела, главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Условия оплаты труда директора 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.

Размер должностного оклада директора 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».

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора и среднемесячной заработной платы работников учреждений, без учета заработной платы директора, заместителя директора – начальника отдела, главного бухгалтера, устанавливается в кратности равной не более 5, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

В случае создания нового учреждения и невозможности произвести расчет по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета

среднемесячной заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы директора и среднемесячной заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

2.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора – начальника отдела, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (за исключением директора) устанавливается в кратности равной не более 3.

В случае создания нового учреждения и невозможности произвести расчет по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы заместителей директора – начальника отдела, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

Ответственность за соблюдение предельной кратности несут директор и главный бухгалтер.

Расчет средней заработной платы работников учреждения производится без учета заработной платы директора, заместителя директора – начальника отдела, главного бухгалтера.

2.5. Должностной оклад заместителя директора – начальника отдела устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада директора.

2.6. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада директора.

2.7. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора – начальника отдела, главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируется за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора – начальника отдела, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора – начальника отдела, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы других 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.

2.8. Порядок и условия выплат стимулирующего и компенсационного характера директора, заместителя директора – начальника отдела, главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с разделами 4, 5 Положения.

### **3. Оплата труда работников учреждений (за исключением директоров, заместителей директоров, главных бухгалтеров)**

3.1. Оплата труда работников учреждения (за исключением директора, заместителя директора – начальника отдела, главного бухгалтера) (далее работники) состоит из окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются трудовыми договорами в соответствии со штатным расписанием учреждения, а также с учетом рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», а также с учетом квалификации, сложности, ответственности и объема выполняемой работы согласно приложению № 1 к Положению.

Размеры окладов работников по профессии рабочих определяются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и не могут быть меньше размеров окладов рабочих, указанных в приложении № 1 к Положению.

В случае отсутствия наименований должности в ПКГ размер окладов (должностных окладов) работников устанавливается в зависимости от квалификации и сложности труда по аналогии с должностью, отнесенной к ПКГ, и которая предусматривает схожий уровень знаний, квалификации, объем работы и ответственности.

3.3. Порядок и условия выплат стимулирующего и компенсационного характера работников устанавливаются в соответствии с разделами 4, 5 Положения.



#### 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения осуществляются за определенный период, с указанием даты начала и окончания названной выплаты (далее определенный период), с учетом показателей результативности деятельности и критериев их оценки, согласно приложениям № 2, 3 к Положению.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с периодичностью 1 (один) раз в квартал на определенный период, следующий за отчетным кварталом, и производятся работникам ежемесячно.

Решения об установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы в отношении работников учреждений принимается в пределах фонда оплаты труда директором и оформляются локальными актами учреждений, в отношении директора - министром жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области и оформляются правовыми актами министерства.

Для рассмотрения отчетов показателей интенсивности и высоких результатов работы, согласно приложению № 2 Положения, и их оценки с целью подготовки предложений о конкретном размере выплат стимулирующего характера директору создается оценочная комиссия, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом министерства.

Для рассмотрения отчетов показателей интенсивности и высоких результатов работы, согласно приложению № 3 Положения, и их оценки с целью подготовки предложений о конкретном размере выплат стимулирующего характера работникам, создаются оценочные комиссии, состав и порядок деятельности которой утверждаются правовыми актами учреждения.

Для вновь принятых работников, на период испытательных сроков, размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на определенный период в пределах фонда оплаты труда директором и оформляются правовыми актами учреждений, в отношении директора - министром жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области и оформляются правовым актом министерства.

Максимальное количество баллов, которые можно набрать за отчетный период, принимается за 100.

100 баллов соответствует размеру выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждений, устанавливаемых в пределах выделенного фонда оплаты труда на основании Положения.

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы директору, заместителю директора – начальнику отдела, главному бухгалтеру устанавливаются с учетом показателей результативности деятельности на основании критериев оценки результативности их деятельности и выплачиваются в следующем размере:

директору не более 400 % должностного оклада;

заместителю директора – начальнику отдела не более 350 % должностного оклада;

главному бухгалтеру не более 275 % должностного оклада;

4.1.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливаются с учетом показателей результативности деятельности учреждения и работников учреждения на основании критериев оценки результативности их деятельности в следующем размере:

заместителю начальника отдела не более 285 % должностного оклада;

начальнику оперативно-диспетчерской службы не более 235 % должностного оклада;

главному юристконсульту, контрактному управляющему не более 250 % должностного оклада;

главному специалисту, главному эксперту не более 225 % должностного оклада;

главному специалисту учреждения не более 180 % должностного оклада;

ведущему юристконсульту не более 240 % должностного оклада;

специалисту по кадровому делопроизводству не более 195 % должностного оклада;

диспетчеру не более 100 % должностного оклада;

водителю автомобиля не более 190 % оклада.

4.2. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее выплаты за стаж работы) устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) директору правовым актом министерства, другим работникам учреждения - правовыми актами учреждения, и выплачиваются ежемесячно.

4.2.1. Выплаты за стаж работы устанавливаются в зависимости от

стажа работы в размере:

от 1 года 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).

4.2.2. Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, указанной в пункте 4.2 Положения, и определение ее размера директору осуществляется комиссией министерства по установлению стажа работы, состав которой утверждается правовым актом министерства.

4.2.3. Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, указанной в пункте 4.2 Положения, и определение ее размера работникам учреждения осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа работы, состав которой утверждается правовым актом учреждения.

4.2.4. В стаж работы, дающий право на получение выплаты, указанной в пункте 4.2 Положения, включаются:

время работы как по основной работе, так и работе по совместительству на должностях руководителей, специалистов и других служащих, соответствующих профилю учреждения, в государственных и муниципальных учреждениях (предприятиях), коммерческих, некоммерческих и иных организациях в сфере жилищно-коммунального хозяйства, топливно - энергетического комплекса на территориях Российской Федерации, государств - участников Содружества Независимых Государств;

время нахождения (в том числе в льготном исчислении): на действительной военной службе в Вооруженных силах Российской Федерации, органах внутренних дел лиц офицерского и рядового состава, прапорщикам, мичманам; военнослужащим сверхсрочной службы, а так же проходившим военную службу по контракту, в том числе участвовавших в специальной военной операции в период прохождения военной службы или в период пребывания в добровольческом формировании; на военной службе по призыву;

время нахождения на государственной и муниципальной службе;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

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

Указанный в настоящем пункте Положения перечень оснований, по которым устанавливается выплата за стаж, не является исчерпывающим и может быть дополнен в Положениях об оплате труда работников учреждений с учетом потребности учреждений в реализации предусмотренных уставами учреждений направлений и видов деятельности, предполагающих прием на работу в учреждение работников отдельных общеотраслевых профессий.

4.2.5. Основными документами для определения стажа работы, дающего право работникам учреждения на получение выплаты, являются: трудовая книжка; военный билет; справки, выписки из приказов, заверенные работодателями, которые могут подтвердить время работы для установления выплаты; периоды работы по договору гражданско-правового характера, предметом которого является оказание услуг или выполнение работ по профилю деятельности учреждения, оформленные в соответствии с гражданским законодательством, действующие на день их заключения, и документом от работодателя, подтверждающим оплату обязательных платежей или справку (выписку) из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или территориального налогового органа об уплате обязательных платежей соответственно.

4.2.6. При увольнении работников учреждения выплата за стаж работы исчисляется пропорционально отработанному времени.

4.2.7. Выплата за стаж работы осуществляется с момента возникновения права на ее установление, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении, а в случае их отсутствия - со дня представления этих документов работниками учреждения.

4.2.8. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплаты за стаж работы, или определения ее размера рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ производятся в процентном отношении к окладам (должностным окладам) директору правовым актом министерства, другим работникам учреждения - правовыми актами учреждения.

Выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются в пределах фонда оплаты труда единовременно в размере не более 50 % оклада (должностного оклада) при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации

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

поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами.

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы за отчетный период работникам учреждений осуществляются в соответствии с разделом 6 Положения.

## **5. Выплаты компенсационного характера**

5.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктами 2.1, 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, в процентах к окладам (должностным окладам) работников учреждения по соответствующим ПКГ или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

5.2. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в повышенном размере в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и по результатам специальной оценки условий труда.

5.3. Выплата за выполнение работ различной квалификации устанавливается в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5 Оплата сверхурочной работы осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6. Каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, который составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада

(должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

5.7. 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.

5.8. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также работу с шифрами устанавливается в размере 10 процентов оклада (должностного оклада).

5.9. Выплаты за работу по внешнему и внутреннему совместительству устанавливаются по соглашению сторон в трудовом договоре в соответствии со статьями 56, 282, 284 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.10. Основанием для установления выплат компенсационного характера директору является правовой акт министерства, другим работникам учреждения - правовой акт учреждения.

## **6. Премирование работников учреждений**

6.1. Премирование директора и работников учреждения осуществляется ежемесячно в пределах фонда оплаты труда на основе оценки эффективности и результативности деятельности учреждения, директора и работников учреждения в баллах, на основании установленных показателей эффективности деятельности и критериев их оценки, согласно приложениям № 4 - 7 к Положению, путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц (далее премии).

6.2. Премии устанавливаются по итогам работы за месяц, в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в размере 50 % оклада (должностного оклада), и выплачиваются ежемесячно.

Максимальное количество баллов для выплаты премий, которые можно набрать за отчетный месяц, принимается за 100 процентов.

В случае, если работниками учреждения за отчетный месяц набрано менее 100 баллов, размеры премий снижаются пропорционально набранным баллам за отчетный месяц.

Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период работниками учреждения, составит менее 50 процентов.

Размеры премий могут быть изменены в сторону увеличения (при наличии экономии фонда оплаты труда) исходя из оценки достижения показателей эффективности деятельности работников учреждения, а также оценки индивидуального вклада в результат деятельности учреждения за отчетный месяц, определяемого соответствующими оценочными комиссиями, указанными в пунктах 6.3, 6.4 Положения.

6.3. Для осуществления оценки эффективности деятельности учреждения и директора, работников учреждения создаются комиссии, состав и порядок деятельности которых для директора утверждается правовым актом министерства, для других работников - правовым актом учреждения.

6.4. Оценка показателей эффективности деятельности учреждения и директора проводится ежемесячно в срок не позднее 25 числа каждого месяца.

Директор в срок до 23 числа месяца готовит отчет об оценке эффективности деятельности директора в соответствии с приложением № 4 к Положению и направляет его в оценочную комиссию, созданную министерством.

Оценочная комиссия, созданная министерством, рассматривает отчет директора и на его основе проводит оценку показателей эффективности деятельности директора в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах, установленными в приложении № 4 к Положению. По результатам рассмотрения отчета оценочная комиссия, созданная министерством, готовит предложение о премировании (невыплате премии) директора не позднее 25 числа каждого месяца.

6.5. Оценка показателей эффективности деятельности работников учреждения, за исключением директора, производится ежемесячно в сроки, установленные правовыми актами учреждения.

Работники учреждения, за исключением директора, готовят отчеты об оценке их эффективности деятельности и направляют их в оценочную комиссию, созданную в учреждении.

Оценочная комиссия, созданная в учреждении, рассматривает отчеты

работников учреждения, за исключением директора, и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах, установленными приложениями № 5 - 7 к Положению. По результатам рассмотрения отчетов работников учреждения оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит предложения о премировании (невыплате премии) работников учреждения.

6.6. На основании предложений оценочной комиссии принимаются решения о премировании или об отказе в премировании работников учреждения;

в отношении директора - министром жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области и оформляется правовым актом министерства;

в отношении других работников учреждения - директором и оформляется правовым актом учреждения.

6.7. Премия выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном периоде.

6.8. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждения дополнительно может выплачиваться премия в качестве поощрения к профессиональным праздникам и нерабочим праздничным дням, установленным действующим законодательством Российской Федерации, а также в связи с юбилейными датами.

Юбилейными датами считаются:

юбилейные даты рождения - 50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие и каждые последующие пять лет со дня рождения.

## **7. Порядок оказания материальной помощи работникам учреждений**

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

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

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

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

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.



Решение о выплате материальной помощи работникам учреждения и их конкретных размерах принимаются на основании письменных заявлений с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты, в течении 3 рабочих дней с момента обращения.

Решения об оказании материальной помощи и их конкретных размерах принимаются:

в отношении директора - министром жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области и оформляются правовым актом министерства;

в отношении других работников учреждения - директором и оформляются правовыми актами учреждения.

Материальные помощи, оказываемые работникам учреждения, максимальными размерами не ограничиваются.

7.2. В случае смерти работников учреждения материальные помощи могут быть выплачены члену их семей (супругу, супруге), близким родственникам (родителям, детям, усыновителям, усыновленным, братьям, сестрам, дедушкам, бабушкам, внукам).

Решения о выплатах материальной помощи и их конкретных размерах принимаются на основании письменных заявлений членов семьи или одного из близких родственников (далее родственники) с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для названной выплаты, в течении 3 рабочих дней с момента обращения.

Решения об оказании материальной помощи родственникам и ее конкретном размере принимаются:

в отношении директора - министром жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области и оформляются правовым актом министерства;

в отношении других работников учреждений – директором и оформляются правовыми актами учреждения.

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

---

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников государственных  
областных казенных учреждений,  
подведомственных министерству  
жилищно-коммунального хозяйства и  
топливно-энергетического комплекса  
Новгородской области, по виду  
экономической деятельности  
«деятельность в сфере топливно-  
энергетического комплекса»

**Размеры  
окладов (должностных окладов) работников  
учреждения, должности которых отнесены к профессиональным  
квалификационным группам (далее ПКГ)**

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Профессии специалистов, служащих, должности относятся к квалификационному уровню	Размер должностного оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	<b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>		
1.1.	1 квалификационный уровень	диспетчер	10 860,0
2.	<b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</b>		
2.1.	4 квалификационный уровень	ведущий юрисконсульт	11 550,0
2.2.	5 квалификационный уровень	главный специалист	11 970,0
3.	<b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»</b>		
3.1.	2 квалификационный уровень	главный эксперт	11 760,0

**Размеры  
окладов рабочих, профессии которых отнесены к  
профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ)**

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Профессии рабочих, которые отнесены к профессиональным группам	Размер должностного оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	<b>ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»</b>		
2.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	10 080,0

**Размеры  
окладов (должностных окладов) работников  
учреждения, должности, профессии которых  
не отнесены к ПКГ**

№ п/п	Наименование должности, профессии	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	Заместитель начальника отдела	12 390,0
2.	Начальник оперативно-диспетчерской службы	12 390,0
3.	Главный юрист-консульт, контрактный управляющий	11 970,0
4.	Главный специалист учреждения	11 970,0
5.	Специалист по кадровому делопроизводству учреждения	11 130,0

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников государственных  
областных казенных учреждений,  
подведомственных министерству  
жилищно-коммунального хозяйства и  
топливно-энергетического комплекса  
Новгородской области, по виду  
экономической деятельности  
«деятельность в сфере топливно-  
энергетического комплекса»

**Показатели  
результативности деятельности директора  
и критерии его оценки для выплаты за интенсивность  
и высокие результаты работы**

№ п/п	Наименование показателя результативности деятельности	Критерии оценки результативности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Контроль за соблюдением правил трудового распорядка, внутренних локальных актов учреждений	своевременно зафиксированные факты нарушений правил трудового распорядка, локальных актов учреждений	20
		несвоевременно зафиксированные факты нарушений правил трудового распорядка, локальных актов учреждений	0
2.	Организация размещения информации и поддержания в актуальном состоянии сведений о деятельности учреждения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на страницах учреждения в социальных сетях (далее на сайте учреждения и в социальных сетях)	проведение мероприятий по размещению на сайте учреждения и в социальных сетях актуальной информации о деятельности учреждения	20
		отсутствие размещенных сведений о деятельности учреждения на сайте учреждения и в социальных сетях	0
3.	Своевременная организация работ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области, организация контроля за исполнением условий заключенных государственных договоров	отсутствие нарушений при составлении, изменении графика закупок, отсутствие нарушений условий исполнения заключенных договоров	20
		выявленные нарушения при составлении, изменении графика закупок, и нарушения условий исполнения заключенных договоров	0
4.	Эффективное ведение финансово-экономической деятельности	отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	20
		выявлена просроченная кредиторская и дебиторская	0

№ п/п	Наименование показателя результативности деятельности	Критерии оценки результативности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
		задолженности	
5.	Непосредственное участие в реализации государственных программ Новгородской области, приоритетных региональных проектах Новгородской области	наличие государственных программ Новгородской области, приоритетных региональных проектов Новгородской области, в которых учреждение принимают участие	20
		отсутствие государственных программ Новгородской области, приоритетных региональных проектов Новгородской области, в которых учреждение принимают участие	0

Максимальное количество баллов - 100.

---

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда  
работников государственных  
областных казенных учреждений,  
подведомственных министерству  
жилищно-коммунального хозяйства и  
топливно-энергетического комплекса  
Новгородской области, по виду  
экономической деятельности  
«деятельность в сфере топливно-  
энергетического комплекса»

**Показатели  
результативности деятельности работников учреждения  
и критерии их оценки для выплаты за интенсивность  
и высокие результаты работы**

№ п/п	Наименование показателя результативности деятельности	Критерии оценки результативности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>Заместитель директора - начальник отдела, заместитель начальника отдела, начальник оперативно-диспетчерской службы</b>		
1.1.	Контроль за соблюдением правил трудового распорядка, внутренних локальных актов учреждений	своевременно зафиксированные факты нарушений правил трудового распорядка, локальных актов учреждений	20
		несвоевременно зафиксированные факты нарушений правил трудового распорядка, локальных актов учреждений	0
1.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественное исполнение должностных обязанностей	25
		организация и выполнение показателей эффективности деятельности подчиненными работниками, работниками курируемого структурного подразделения (отдела, оперативно-диспетчерской службы)	10
		наличие замечаний со стороны контролирующих органов, директора	0
1.3.	Организация размещения информации и поддержания в актуальном состоянии сведений о деятельности учреждения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на страницах учреждения в социальных сетях(далее на сайте учреждения и в социальных сетях)	проведение мероприятий по размещению на сайте учреждения и в социальных сетях актуальной информации о деятельности учреждения	10
		отсутствие размещенных сведений о деятельности учреждения на сайте учреждения и в социальных сетях	0
1.4.	Высокая интенсивность и напряженность рабочего	решение рабочих вопросов, отнесенных к деятельности	30

	процесса	учреждения, но не определенных должностной инструкцией	
		невыполнение поручений по направлениям деятельности учреждения, не предусмотренным должностной инструкцией	0
1.5.	Непосредственное участие в реализации государственных программ Новгородской области, приоритетных региональных проектах Новгородской области	наличие государственных программ Новгородской области, приоритетных региональных проектов Новгородской области, в которых учреждение принимает участие	15
		отсутствие государственных программ Новгородской области, приоритетных региональных проектов Новгородской области, в которых учреждение принимает участие	0
Максимальное количество баллов			100
<b>2.</b>	<b>Главный бухгалтер</b>		
2.1.	Обеспечение финансовой дисциплины, достоверного ведения бюджетного учета	отсутствие фактов нарушений финансовой дисциплины и учета	30
		выявлены факты нарушений финансовой дисциплины и учета	0
2.2.	Учет государственного имущества, находящегося в управлении учреждения	отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	20
		выявлены замечания по срокам и качеству выполненных работ	0
2.3.	Своевременное и обоснованное списание товарно-материальных ценностей	товарно-материальные ценности списываются своевременно	20
		сроки списания товарно-материальных ценностей не соблюдаются	0
2.4.	Своевременность оплаты товаров, работ, услуг	просроченная задолженность по оплате товаров, работ, услуг отсутствует	15
		просроченная задолженность по оплате товаров, работ, услуг имеется (при наличии вины директора)	0
2.5.	Своевременность оплаты труда работников учреждения	просроченная задолженность по оплате труда работникам учреждения отсутствует	15
		просроченная задолженность по оплате труда работникам учреждения имеется	0
Максимальное количество баллов			100
<b>3.</b>	<b>Главный юрист-консульт, контрактный управляющий</b>		
3.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний по срокам и качеству выполнения поставленных задач, в т.ч. по проведению изучения, анализа и обобщения результатов	30

		рассмотрения претензий, судебных дел, предоставления установленной отчетности, запрашиваемой информации, выполнения поручений руководителя учреждения	
		своевременная подготовка документов учреждения по противодействию коррупции	20
		наличие нарушений	0
3.2.	Полнота правовой базы учреждения и ее соответствие законодательству	своевременность внесения изменений в локальные акты учреждения	20
		изменения не внесены или внесены несвоевременно	0
3.3.	Своевременная организация работ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области, организация контроля за исполнением условий заключенных - государственных договоров	отсутствие нарушений при составлении, изменении графика закупок, отсутствие нарушений условий исполнения заключенных договоров	30
		выявленные нарушения при составлении, изменении графика закупок, и нарушения условий исполнения заключенных договоров	0
3.4.	Качественное исполнение должностных обязанностей, в том числе проведение юридико-технической экспертизы проектов нормативных правовых, правовых актов, составление документов правового характера в соответствии требованиями действующего законодательства, выполнение поручений директора учреждения	качественное исполнение должностных обязанностей, поручений директора	20
		выполняется исполнение должностных обязанностей, поручений директора, не в полном объеме	10
		не выполняется исполнение должностных обязанностей, поручений директора	0
Максимальное количество баллов			100
<b>4.</b>	<b>Главный специалист, главный специалист учреждения, главный эксперт</b>		
4.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	качественное исполнение должностных обязанностей	30
		наличие замечаний со стороны контролирующих органов, заместителя руководителя учреждения	0
4.2.	Своевременная и качественная подготовка документов, материалов, информации, справок, отчетов, выполнение поручений заместителя руководителя учреждения	выполняется	30
		выполняется не в полном объеме	15
		не выполняется	0
4.3.	Высокая интенсивность и напряженность рабочего процесса	решение рабочих вопросов, отнесенных к деятельности учреждения, но не определенных должностной инструкцией	20
		невыполнение поручений по направлениям деятельности учреждения, не предусмотренным должностной инструкцией	0
4.4.	Качественная систематизация	надлежащее исполнение	20



	документов, обеспечение сохранности документов по направлению деятельности	должностных обязанностей по документообороту, формирование дел, электронных документов в системе органов исполнительной власти Новгородской области, отсутствие факта утери или порчи документов	
		ненадлежащее ведение документооборота, формирования дел, сохранности документов по направлению деятельности	0
Максимальное количество баллов			100
5.	<b>Ведущий юрисконсульт</b>		
5.1.	Качественная и результативная профессиональная деятельность, в том числе проведение юридико-технической экспертизы проектов нормативных правовых, правовых актов, составление документов правового характера в соответствии требованиями действующего законодательства, выполнение поручений заместителя руководителя учреждения и других вышестоящих руководителей учреждения	качественное исполнение должностных обязанностей, поручений руководства, обеспечение соблюдения законности в деятельности учреждения и защиты его правовых интересов	40
		выполняется исполнение должностных обязанностей, поручений руководства, обеспечение соблюдения законности в деятельности учреждения и защиты его правовых интересов, не в полном объеме	20
		не выполняется исполнение должностных обязанностей, поручений руководства	0
5.2.	Полнота правовой базы учреждения и ее соответствие законодательству	своевременность внесения изменений в локальные акты учреждения	20
		изменения не внесены или внесены несвоевременно	0
5.3.	Высокая интенсивность и напряженность рабочего процесса	решение рабочих вопросов, отнесенных к деятельности учреждения, но не определенных должностной инструкцией	20
		невыполнение поручений по направлениям деятельности учреждения, не предусмотренным должностной инструкцией	0
5.4.	Качественная систематизация документов, обеспечение сохранности документов по направлению деятельности	надлежащее исполнение должностных обязанностей по документообороту, формирование дел, электронных документов в системе органов исполнительной власти Новгородской области, отсутствие факта утери или порчи документов	20
		ненадлежащее ведение документооборота, формирования дел, сохранности документов по направлению деятельности	0
Максимальное количество баллов			100
6.	<b>Специалист по кадровому делопроизводству</b>		
6.1.	Качество и результативность	качественное исполнение	20

	профессиональной деятельности	должностных обязанностей	
		наличие замечаний со стороны контролирующих органов, директора	0
6.2.	Эффективное осуществление мероприятий по организации кадрового обеспечения учреждения	отсутствие фактов нарушений исполнительской дисциплины, своевременное заключение трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам	20
		наличие фактов нарушений исполнительской дисциплины, своевременное заключение трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам	0
6.3.	Качественное ведение личных карточек работников установленной документации по учету кадров	личные карточки работников ведутся по установленной форме	10
		личные карточки работников ведутся с нарушением	0
6.4.	Надлежащая организация воинского учета в учреждении	ведение личных карточек военнообязанных работников в соответствии с Методическими рекомендациями, установленными Министерством обороны Российской Федерации	20
		ведение личных карточек военнообязанных работников с нарушением, несоблюдение сроков отчетности	0
6.5.	Качественное ведение делопроизводства в учреждении, регистрация документов в системе электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области, формирование дел в архив	выполняется	10
		выполняется не в полном объеме	5
		не выполняется	0
6.6.	Обеспечение мер по комплектованию учреждения кадрами	принятие мер по укомплектованности учреждения работниками не менее 70 % от штатного расписания	10
		укомплектованность учреждения работниками не менее 60% от штатного расписания	5
		укомплектованность учреждения работниками не менее 50 % от штатного расписания	0
6.7.	Повышение квалификации работников учреждения	соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	10
		несоблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	0
Максимальное количество баллов			100
7.	<b>Диспетчер</b>		
7.1.	Качество и результативность	качественное исполнение	40

	работы диспетчера	должностных обязанностей наличие замечаний со стороны вышестоящих руководителей учреждения	0
7.2.	Своевременный (оперативный) ввод информации по деятельности оперативно-диспетчерской службы	выполняется	40
		выполняется не в полном объеме	20
		не выполняется	0
7.3.	Качественная систематизация документов по деятельности оперативно-диспетчерской службы	надлежащее исполнение должностных обязанностей по документообороту, отсутствие факта утери или порчи документов	20
		ненадлежащее ведение документооборота, сохранности документов по направлению деятельности	0
Максимальное количество баллов			100
8.	<b>Водитель автомобиля</b>		
8.1.	Обеспечение безопасности перевозки пассажиров	подготовка автомобиля к выезду в рейс; получение путевого листа; уточнение маршрута следования, проверка наличия обязательных для допуска к управлению автотранспортным средством документов, прохождение предрейсового медицинского осмотра	50
		нарушение правил подготовки автомобиля к выезду в рейс	0
8.2.	Соблюдение правил дорожного движения	отсутствие нарушений правил дорожного движения	50
		правила дорожного движения нарушены	0
Максимальное количество баллов			100

**Приложение № 4**  
к Положению об оплате труда  
работников государственных  
областных казенных учреждений,  
подведомственных министерству  
жилищно-коммунального хозяйства и  
топливно-энергетического комплекса  
Новгородской области, по виду  
экономической деятельности  
«деятельность в сфере топливно-  
энергетического комплекса»

**Показатели  
эффективности деятельности директора  
и критерии его оценки для ежемесячной выплаты премии**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, директора	Критерии оценки эффективности деятельности учреждения, директора	Количество баллов
1	2	3	4
<b>1. Основная деятельность учреждения</b>			
1.1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие дисциплинарных взысканий в отчетном периоде	20
		наличие дисциплинарных взысканий в отчетном периоде	0
1.2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	нарушения не выявлены	10
		нарушения со стороны контролирурующих органов выявлены	0
1.3.	Выполнение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности учреждения	мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности учреждения	5
		мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности учреждения не выполняются	0
1.4.	Обеспечение информационной открытости учреждения	информация на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальных страницах в социальных сетях, размещается в полном объеме	5
		информация на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальных страницах в социальных сетях, отсутствует	0
1.5.	Полнота правовой базы учреждения и ее соответствие законодательству	своевременность внесения изменений в локальные акты учреждения	5

		изменения не внесены или внесены несвоевременно	0
<b>2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина директора</b>			
2.1.	Обеспечение своевременности представления месячных, квартальных, годовых отчетов об итогах деятельности учреждения	сроки представления месячных, квартальных, годовых отчетов об итогах деятельности учреждения соблюдаются	10
		сроки представления месячных, квартальных, годовых отчетов об итогах деятельности учреждения не соблюдаются	0
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	факты нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств не выявлены	5
		факты нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств выявлены	0
2.3.	Обеспечение качества представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	нарушения при представлении бухгалтерских отчетных данных не выявлены	5
		нарушения при представлении бухгалтерских отчетных данных выявлены	0
2.4.	Соблюдение сроков и порядка представления проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год	сроки и порядок представления проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год соблюдаются	5
		сроки и порядок представления проектов бюджетной сметы на очередной финансовый год не соблюдаются	0
2.5.	Своевременность и качество представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам	сроки и порядок представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам соблюдаются	5
		сроки и порядок представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам не соблюдаются	0
2.6.	Своевременность оплаты товаров, работ, услуг	просроченная задолженность по оплате товаров, работ, услуг отсутствует	5
		просроченная задолженность по оплате товаров, работ, услуг имеется (при наличии вины директора)	0
2.7.	Своевременность оплаты труда работников учреждения	просроченная задолженность по оплате труда работникам учреждения отсутствует	8
		просроченная задолженность по оплате труда работникам учреждения имеется	0
<b>3. Деятельность учреждения, директора, направленная на работу с кадрами</b>			
3.1.	Обеспечение мер по	принятие мер по	2

	комплектованию учреждения кадрами	укомплектованности учреждения работниками не менее 70 % от штатного расписания	
		укомплектованность учреждения работниками не менее 60% от штатного расписания	1
		укомплектованность учреждения работниками не менее 50 % от штатного расписания	0
3.2.	Повышение квалификации работников учреждения	соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	10
		несоблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	0

Максимальное количество баллов - 100.

---

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда  
работников государственных  
областных казенных учреждений,  
подведомственных министерству  
жилищно-коммунального хозяйства и  
топливно-энергетического комплекса  
Новгородской области, по виду  
экономической деятельности  
«деятельность в сфере топливно-  
энергетического комплекса»

**Показатели  
эффективности деятельности заместителя директора – начальника  
отдела и критерии его оценки для ежемесячной выплаты премии**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности заместителя директора – начальника отдела	Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора – начальника отдела	Количество баллов
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие дисциплинарных взысканий в отчетном периоде	10
		наличие дисциплинарных взысканий в отчетном периоде	0
2.	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	системный подход к планированию и анализу деятельности, самостоятельное, инициативное и своевременное выполнение должностных обязанностей	30
		не в полном объеме планирование и анализ деятельности, самостоятельное, инициативное и своевременное выполнение должностных обязанностей	15
		отсутствие самостоятельности и инициативности, несвоевременное выполнение должностных обязанностей	0
2.	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	сроки сдачи отчетности соблюдаются, замечания по отчетности отсутствуют сроки сдачи отчетности не соблюдаются и (или) имеются замечания по отчетности	10
3.	Соблюдение требования и принципов антикоррупционной политики	требования и принципы соблюдаются	10
		требования и принципы не соблюдаются	0
4.	Отсутствие жалоб на действия	отсутствие обоснованных жалоб	10

	(бездействие) и решения заместителя директора, начальника отдела от физических и юридических лиц	наличие обоснованных жалоб	0
5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	отсутствие жалоб граждан, организаций, работников министерства, учреждения	5
		наличие жалоб граждан, организаций, работников министерства, учреждения	0
6.	Обеспечение информационной открытости учреждения	размещение информации на сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальных страницах в социальных сетях, в полном объеме	15
		отсутствие информации на сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальных страницах в социальных сетях	0
7.	Соблюдение правил охраны труда на рабочем месте	Правила охраны труда соблюдаются	5
		Правила охраны труда не соблюдаются	0
8.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	нарушения не выявлены	5
		нарушения со стороны контролирующих органов выявлены	0

Максимальное количество баллов - 100.



**Приложение № 6**  
к Положению об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность в сфере топливно-энергетического комплекса»

**Показатели  
эффективности деятельности главного бухгалтера  
и критерии его оценки для ежемесячной выплаты премии**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности главного бухгалтера	Критерии оценки эффективности деятельности главного бухгалтера	Количество баллов
1.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	30
		Наличие замечаний со стороны контролирующих органов	0
2.	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	замечания отсутствуют	10
		наложено дисциплинарное взыскание	0
3.	Соблюдение требований и принципов антикоррупционной политики	требования и принципы соблюдаются	10
		требования и принципы не соблюдаются	0
4.	Соблюдение правил охраны труда на рабочем месте	Правила охраны труда соблюдаются	10
		Правила охраны труда не соблюдаются	0
5.	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	сроки сдачи отчетности соблюдаются, замечания по отчетности отсутствуют	20
		сроки сдачи отчетности не соблюдаются и (или) имеются замечания по отчетности	0
6.	Соблюдение сроков и порядка представления проектов бюджетных смет	соблюдение сроков и порядка представления проектов бюджетных смет	20
		не соблюдение сроков и порядка представления проектов бюджетных смет	0

Максимальное количество баллов - 100.

Приложение № 7  
к Положению об оплате труда  
работников государственных  
областных казенных учреждений,  
подведомственных министерству  
жилищно-коммунального хозяйства и  
топливно-энергетического комплекса  
Новгородской области, по виду  
экономической деятельности  
«деятельность в сфере топливно-  
энергетического комплекса»

**Показатели  
эффективности деятельности работников  
учреждения (по группе должностей, отнесенных  
к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»,  
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»,  
ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»,  
а также должностей, не отнесенных к ПКГ) и критерии их оценки,  
для ежемесячной выплаты премии**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения	Количество баллов
1.	Надлежащее исполнение должностных обязанностей	замечания отсутствуют	30
		есть замечания	0
2.	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	системный подход к планированию и анализу деятельности, самостоятельное, инициативное и своевременное выполнение должностных обязанностей	20
		не в полном объеме планирование и анализ деятельности, самостоятельное, инициативное и своевременное выполнение должностных обязанностей	10
		отсутствие самостоятельности и инициативности, несвоевременное выполнение должностных обязанностей	0
3.	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	замечания отсутствуют	10
		наложено дисциплинарное взыскание в отчетном периоде	0
4.	Соблюдение требований и принципов антикоррупционной политики	требования и принципы соблюдаются	10
		требования и принципы не соблюдаются	0
5.	Соблюдение правил охраны труда на рабочем месте	правила охраны труда соблюдаются	10
		правила охраны труда не	0

		соблюдаются	
6.	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	сроки сдачи отчетности соблюдаются, замечания по отчетности отсутствуют	20
		сроки сдачи отчетности не соблюдаются и (или) имеются замечания по отчетности	0

Максимальное количество баллов - 100.

**Показатели  
эффективности деятельности работников  
учреждения (по группе должностей, отнесенных  
к ПКГ «Общепромышленные должности рабочих второго уровня») и  
критерии их оценки, для ежемесячной выплаты премии**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения	Количество баллов
1.	Надлежащее исполнение должностных обязанностей	замечания отсутствуют в отчетном периоде	35
		замечания имеются в отчетном периоде	0
2.	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	замечания отсутствуют	35
		наложено дисциплинарное взыскание	0
3.	Соблюдение правил охраны труда на рабочем месте	правила охраны труда соблюдаются	30
		правила охраны труда не соблюдаются	0

Максимальное количество баллов - 100.

---