



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2015

№ 3

Великий Новгород

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственной областной бюджетной организации, подведомственной департаменту образования и молодежной политики Новгородской области, в сфере осуществления деятельности в области бухгалтерского учета и аудита

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 20.12.2013 № 403-ОЗ "О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области", постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 "О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области" департамент образования и молодежной политики Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников государственной областной бюджетной организации, подведомственной департаменту образования и молодежной политики Новгородской области, в сфере осуществления деятельности в области бухгалтерского учета и аудита.

2. Постановление вступает в силу с 01 апреля 2015 года.

3. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости».

Руководитель департамента



А.А. Осипов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением департамента
образования и молодежной поли-
тики Новгородской области

от 22.01.2015 № 3

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственной областной бюджетной организации, подведомственной департаменту образования и молодежной политики Новгородской области, в сфере осуществления деятельности в области бухгалтерского учета и аудита

1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников областной бюджетной организации, подведомственной департаменту образования и молодежной политики Новгородской области, в сфере осуществления деятельности в области бухгалтерского учета и аудита (далее соответственно департамент, организация), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 20.12.2013 № 403-ОЗ "О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области", постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 "О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области".

1.2 Системы оплаты труда работников организации устанавливаются 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 профсоюза организации или иного представительного органа работников организации;

настоящим Примерным положением.

1.3. Оплата труда работников организации состоит из:

окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.4. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работ-

ников организации система оплаты труда включает размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам).

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются работнику организации с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должности, предусматривающей категоричность.

Размеры и условия применения повышающих коэффициентов определяются настоящим Примерным положением.

1.5. Заработная плата работников организаций предельными размерами не ограничивается.

1.6. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке организации из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7. Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Примерным положением для руководителя организации, рассматриваются созданной в департаменте комиссией по вопросам оплаты труда руководителя (далее комиссия департамента).

Состав и порядок деятельности комиссии департамента утверждается приказом департамента.

1.9. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Примерным положением и локальным нормативным актом организации для работников организации, рассматриваются созданной в организации комиссией по вопросам оплаты труда работников организации (далее комиссия организации).

Состав и порядок деятельности комиссии организации утверждается приказом организации.

1.10. Месячная заработная плата работников организаций, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда".

2. Оплата труда руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации

2.1. Заработная плата руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации состоит из должностного оклада,

выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размер должностного оклада руководителя организации определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организации, 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 средней заработной платы руководителя организации и средней заработной платы работников организации за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается комиссией департамента в кратности от 1 до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организации.

2.4. Условия оплаты труда руководителя организации определяется в трудовым договором, 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.

Решение об установлении должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается руководителем департамента на основании решения комиссии департамента и оформляется приказом департамента.

2.5. Должностные оклады заместителя руководителя, главного бухгалтера организации устанавливается на 10 - 15 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

2.6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера организации и средней заработной платы работников организации за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом организации в кратности от 1 до 4.

2.7. Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера для заместителя руководителя, главного бухгалтера организации конкретизируются трудовым договором.

Решение об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается руководителем организации на основании решения комиссии организации и оформляется приказом организации.

2.8. Выплаты компенсационного характера:

2.8.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов должностного оклада.

2.8.2. Выплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада) временно отсутствующего работника.

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

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

2.8.4. Выплата за сверхурочную работу осуществляется за первые 2 часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.8.5. Выплата за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

2.9. Выплаты стимулирующего характера:

2.9.1: Устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

2.9.2. Выплата за интенсивность, высокие результаты работы устанавливается с учетом интенсивности и напряженности работы по каждой должности в следующих размерах:

руководитель организации	– 75-100% должностного оклада;
заместитель руководителя	– 50-75% должностного оклада;
главный бухгалтер организации	– 50-75% должностного оклада.

2.9.3. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется одновременно при:

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

поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами.

Размер единовременной выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в размере 100 процентов должностного оклада.

2.9.4. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в отношении руководителя организации в следующих 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.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включаются:

стаж работы в органах государственной власти области, органах местного самоуправления, в организациях любой организационно-правовой формы на экономических и бухгалтерских должностях (включая руководящие);

время обучения в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы;

время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет в период работы на экономических и бухгалтерских должностях

в органах государственной власти области, органах местного самоуправления и организациях любой организационно-правовой формы.

Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет дающего право на получение выплаты и определения размеров выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера организации устанавливаются комиссией организации в размере до 30 процентов должностного оклада.

Заседания комиссии департамента, комиссии организации проходят ежемесячно, результаты по установлению стажа оформляются протоколом заседания комиссии департамента, комиссии организации.

2.9.5. Премирование руководителя организации осуществляется на основании оценки эффективности деятельности организации, руководителя организации в соответствии с прилагаемым перечнем показателей эффективности деятельности организации, руководителя организации и критериев оценки эффективности их деятельности (приложение № 1 к настоящему Примерному положению).

Руководитель организации готовит отчет об оценке эффективности деятельности организации, руководителя организации не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, и направляет его в комиссию департамента.

Комиссия департамента не позднее 15 числа, следующего за отчетным периодом, проводит оценку эффективности деятельности организации, руководителя организации в соответствии с критериями оценки эффективности его деятельности в баллах.

Премирование заместителя руководителя, главного бухгалтера организации осуществляется на основании оценки эффективности деятельности в соответствии с прилагаемым перечнем показателей эффективности деятельности работников организации и критериев оценки эффективности их деятельности (приложение № 2 к настоящему Примерному положению).

Заместитель руководителя, главный бухгалтер организации готовят отчеты об оценке эффективности своей деятельности и направляют в комиссию организации. Комиссия организации рассматривает представленные заместителем руководителя, главным бухгалтером организации отчеты и представляет предложения по оценке выполнения показателей эффективности их деятельности руководителю организации, который принимает решение о премировании или об отказе в премировании работника заместителя руководителя, главного бухгалтера организации.

Оценка показателей эффективности деятельности в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера организации проводится в сроки, установленные правовым актом организации.

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

Премия начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за квартал при наличии экономии по фонду оплаты труда, определенного для выплаты за отчетный период за счет субсидий поступающих в установленном порядке организации из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

При наличии дисциплинарного взыскания руководителю организации, заместителю руководителя организации, главному бухгалтеру организации за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

2.10. Материальная помощь:

2.10.1. Из фонда оплаты труда руководителю организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

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

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;

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

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя организации - руководителем департамента и оформляется приказом департамента;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера организации – руководителем организации и оформляется приказом организации.

2.10.2. В случае смерти руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации 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 отношении руководителя организации – руководителем департамента образования и молодежной политики Новгородской области и оформляется приказом департамента;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера организации – руководителем организации и оформляется приказом организации.

2.10.3. Материальная помощь, оказываемая руководителю организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации, может предоставляться в пределах утвержденного для организации фонда оплаты труда.

2.10.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

3. Оплата труда работников организации (за исключением руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации)

3.1. Заработная плата работников организации (за исключением руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации) (далее работники организации) состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Все выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся в пределах фонда оплаты труда.

Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютных значениях.

3.2. Размеры окладов работников организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) и с учетом минимальных размеров окладов (должностных окладов), установленных в приложении № 3 к настоящему Примерному положению.

3.3. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада на повышающий коэффициент устанавливаемый работнику организации на основании требований предъявляемых к уровню и профессиональной подготовки по

занимаемой должности. Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) установлены в приложении № 3 к настоящему Примерному положению.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностному окладу) устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается руководителем организации в пределах фонда оплаты труда.

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.

3.4. Выплаты компенсационного характера:

3.4.1. Выплата за сверхурочную работу осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.2. Выплата за работу в ночное время производится работникам организации за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

3.4.3. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику организации в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работ.

3.4.4. В случае привлечения работника организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась

сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника организации, 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.

3.5. Выплаты стимулирующего характера:

3.5.1. Устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

3.5.2. Выплата за интенсивность, высокие результаты работы устанавливается с учетом интенсивности и напряженности работы по каждой должности в размере до 100 процентов оклада (должностного оклада).

3.5.3. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется ежемесячно либо единовременно.

Выплата за качество выполняемых работ осуществляется ежемесячно в размере до 3 окладов (должностных окладов) за качественное и своевременное выполнение функций и работ, возложенных на организацию.

Критерии оценки за качественное и своевременное выполнение функций и работ устанавливаются правовым актом организации.

Выплата за качество выполняемых работ осуществляется единовременно 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 в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами;

поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами.

Размер единовременной выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в размере 100 процентов оклада (должностного оклада).

3.5.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в размере до 30 процентов должностного оклада.

Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет дающего право на получение выплаты и определения размеров выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется комиссией организации.

Заседание комиссии организации проходит ежемесячно, результаты по установлению стажа оформляются протоколом заседания комиссии организации.

3.5.5. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

Премирование работников организации осуществляется на основании оценки эффективности деятельности в соответствии с прилагаемым перечнем показателей эффективности деятельности работников организации и критериев оценки эффективности их деятельности (приложение № 2 к настоящему Примерному положению).

Решения об установлении премиальных выплат работникам организации производятся комиссией организации на основании оценки показателей эффективности деятельности работника организации в соответствии с набранной суммой баллов.

Работник организации готовит отчет об оценке эффективности своей деятельности и направляет в комиссию организации. Комиссия организации рассматривает представленный работником отчет и представляет предложения по оценке выполнения показателей эффективности его деятельности руководителю организации, который принимает решение о премировании или об отказе в премировании работника организации.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности проводится комиссией организации в сроки, установленные правовым актом организации.

Комиссия организации рассматривает предложения по оценке эффективности деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому работнику и устанавливает денежный вес одного балла выраженного в процентах.

Премии начисляются с учетом количества фактически отработанного времени за месяц, квартал в пределах общего фонда премирования, определенного для выплаты за отчетный период за счет субсидий поступающих в установленном порядке организации из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

При наличии дисциплинарного взыскания работникам организации за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

3.6. Материальная помощь:

3.6.1. Из фонда оплаты труда работникам организации может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

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

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;

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

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления работника организации с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

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

3.6.2. В случае смерти работника организации материальная помощь 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 руководителем организации на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства).

3.6.3. Материальная помощь, оказываемая работникам организации, может предоставляться в пределах утвержденного для организации фонда оплаты труда.

3.6.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников государственной областной бюджетной организации, подведомственной департаменту образования и молодежной политики Новгородской области, в сфере осуществления деятельности в области бухгалтерского учета и аудита

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) должностей руководителей, специалистов и служащих, рабочих по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу)

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (должностного оклада)	Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу)
1	2	3	4	5
1.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня"			
1.1.	1 квалификационный уровень	секретарь-машинистка, делопроизводитель, статистик	2400	0,25
2.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня"			
2.1.	5 квалификационный уровень	начальник гаража	5676	0,3
3.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"			
3.1.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"	5300	0,25

1	2	3	4	5
3.2.	5 квалификационный уровень	главный специалист в отделе	5725	0,3
4.	ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"			
4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела: финансового отдела; планово-экономического отдела	6240	0,4
5.	ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"			
5.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель автомобиля, слесарь по ремонту автомобиля	2896	0,25
5.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3321	0,25
5.3.	3 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3926	0,25
5.4.	4 квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренные 1-3 квалификационными уровнями данной ПКГ, выполняющих важные	4831	0,25

1	2	3	4	5
		(особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы*		

* Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливается руководителем организации по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах фонда оплаты труда.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников государственной областной бюджетной организации, подведомственной департаменту образования и молодежной политики Новгородской области, в сфере осуществления деятельности в области бухгалтерского учета и аудита

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности организации, руководителя организации и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Единица показателя эффективности деятельности	Диапазон значений показателя эффективности деятельности	Максимальное количество баллов		Критерии оценки показателя эффективности деятельности
				за квартал	за год	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Соответствие деятельности организации требованиям законодательства в сфере финансовой политики					
1.1.	Отсутствие правонарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов	Количество возбужденных дел об административных правонарушениях	да/нет	5	5	Наличие принятых решений об административных наказаниях – 0 баллов Отсутствие – 5 баллов
1.2.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления госу-	Количество жалоб, обоснованность которых	да/нет	8	8	Отсутствие жалоб, обоснованность кото-

1	2	3	4	5	6	7
	дарственных услуг	подтверждена в ходе их рассмотрения				рых официально подтверждена – 8 баллов Наличие жалоб – 0 баллов
1.3.	Выполнение объема государственного задания по видам услуг	процент выполнения государственного задания	95% -100%	х	10	100% - 10 баллов 95% - 99% - 5 баллов менее 95% - 0 баллов Методика расчета: (А/В) x 100%, где А – объем выполненного государственного задания; В – объем государственного задания по плану
1.4.	Наличие в организации внутреннего финансового контроля	Справки контрольных мероприятий	Выполнение нормативного акта о внутреннем финансовом контроле	7	7	Выполнение условий – 7 баллов Невыполнение условий - 0 баллов
2.	Информационная открытость					
2.1.	Размещение документации о деятельности организации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Размещение на сайте нормативно-закрепленного перечня сведений о деятельности организации, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	да/нет	10	5	Размещены информация и копии документов: 10 баллов (за квартал); 5 баллов (за год) Отсутствие одного или нескольких наименований необходимой информации и копий

1	2	3	4	5	6	7
		Регулярное обновление информации об организации на официальном сайте (в соответствии с установленными сроками)	да/нет	х	5	документов – 0 баллов Соблюдение установленных сроков – 5 баллов Нарушение установленных сроков – 0 баллов
2.2.	Доступность информации об организации (на информационных стендах)	Наличие и актуальность достоверной информации	Информация на стенде	5	5	Размещены информация и копии документов – 5 баллов Отсутствие одного или нескольких наименований необходимой информации и копий документов – 0 баллов
3.	Функционирование системы государственно - общественного управления					
3.1.	Итоги независимой оценки качества и эффективности работы организации	%	75% -100%	х	10	75% и более – 10 баллов менее 75% - 0 баллов
4.	Реализация мероприятий по кадровому обеспечению					
4.1.	Доля работников руководящего состава, специалистов организации прошедших подготовку на семинарах по повышению квалификации	%	10% и более	5	5	20% и более – 5 баллов; Отсутствие – 0 баллов Методика расчета: (А/В) x 100%, где А – количество работников, прошедшие повышение квалификации; В – общее количество работников, работаю-

1	2	3	4	5	6	7
						щих в организации
4.2.	Укомплектованность организации работниками, непосредственно оказывающими государственные услуги		90% и более	20	10	90% и более: 20 баллов (за квартал); 10 баллов (за год) Менее 90% - 0 баллов
5.	Финансово-экономическая деятельность организации					
5.1.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и отсутствие нереальной к взысканию дебиторской задолженности	Наличие/отсутствие	Да/нет	10	5	Наличие – 0 баллов; Отсутствие: 10 баллов (за квартал); 5 баллов (за год)
5.2.	Соблюдение срока и порядка составления плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	Нормативный акт департамента образования и молодежной политики Новгородской области	Да/нет	x	5	Да – 5 баллов Нет – 0 баллов
5.3.	Своевременное представление отчетности	Своевременное / своевременное	Да/нет	15	10	Да: 15 баллов (за квартал); 10 баллов (за год) Нет – 0 баллов
5.4.	Отсутствие нарушений по ведению бухгалтерского, налогового учета, расчетов норматива затрат по организации, статистической отчетности	Наличие/отсутствие	Да/нет	10	10	Наличие замечаний – 0 баллов Отсутствие замечаний – 10 баллов
5.5.	Своевременное внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности	Нормативный акт департамента образования и молодежной политики Новгородской области	Да/нет	5	x	Да – 5 баллов Нет – 0 баллов

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников государственной областной бюджетной организации, подведомственной департаменту образования и молодежной политики Новгородской области, в сфере осуществления деятельности в области бухгалтерского учета и аудита

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей оценки эффективности деятельности работников организации и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2		
1.	Заместитель руководителя организации		
1.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений и дисциплинарных взысканий за период	10 баллов
1.2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие замечаний за отчетный период	15 баллов
1.3.	Выполнение поручений руководителя организации	отсутствие замечаний за период по качеству, срокам выполнения поручений	25 баллов
1.4.	Осуществление качественного руководства работой планово – экономического отдела по обеспечению учета лимитов бюджетных обязательств	обеспечение качественного и своевременного выполнения работы отдела	25 баллов
1.5.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководителя организации, работников организации, вышестоящих органов	отсутствие жалоб и претензий за период	25 баллов
2.	Главный бухгалтер организации		
2.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений и дисциплинарных взысканий за период	10 баллов
2.2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие замечаний за период	20 баллов
2.3.	Осуществление качественного	обеспечение качествен-	30 баллов

1	2		
	руководства работой отдела бухгалтерского учета, отчетности и хозяйственного обеспечения по организации и ведению бухгалтерского учета	ного и своевременного выполнения работы отдела, отсутствие штрафов и пеней, наложенных на организацию	
2.4.	Выполнение поручений руководителя организации	отсутствие замечаний за период по качеству, срокам выполнения поручений	20 баллов
2.5.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководителя организации, работников организации, контролирующих органов	отсутствие жалоб и претензий за период	20 баллов
3.	Начальник планово-экономического отдела		
3.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений и дисциплинарных взысканий за период	10 баллов
3.2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие замечаний за период	20 баллов
3.3.	Осуществление качественного руководства работой отдела мониторинга и целевых программ	обеспечение качественного и своевременного выполнения работы отдела	25 баллов
3.4.	Выполнение поручений руководителя организации	отсутствие замечаний за период по качеству, срокам выполнения поручений	20 баллов
3.5.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководителя организации, работников организации, вышестоящих органов	отсутствие жалоб и претензий за период	25 баллов
4.	Начальник гаража		
4.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений и дисциплинарных взысканий за период	10 баллов
4.2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие замечаний за период	20 баллов
4.3.	Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	отсутствие замечаний за период	20 баллов
4.4.	Содержание автотранспортных средств организации в надлежащем состоянии, позволяющее качественно выполнять оказание транспортных услуг	стабильная работа автотранспортных средств организации	25 баллов
4.5.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководителя организации, работников организации, со стороны органов	отсутствие жалоб и претензий за период	25 баллов

1	2		
	государственной инспекции по безопасности дорожного движения		
5.	Главный специалист финансового отдела		
5.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений и дисциплинарных взысканий за период	10 баллов
5.2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие замечаний за период	20 баллов
5.3.	Своевременное, полное предоставление статистической, информации и запросов по вопросам финансового обеспечения	отсутствие замечаний, претензий за период к качеству, срокам выполнения	25 баллов
5.4.	Качественное выполнение срочных поручений руководителя организации	отсутствие замечаний за период по качеству, выполнения поручений в оптимально сжатые сроки	20 баллов
5.5.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий на качество предоставления со стороны руководителя, начальника отдела, руководителей подведомственных учреждений по обеспечению результативного, целевого использования бюджетных средств	отсутствие жалоб и претензий за период	25 баллов
6.	Главный специалист		
6.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений и дисциплинарных взысканий за период	10 баллов
6.2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие замечаний за период	20 баллов
6.3.	Своевременное, полное предоставление статистической, бухгалтерской, налоговой отчетности, информации и запросов по вопросам финансового обеспечения	отсутствие замечаний, претензий за период к качеству, срокам выполнения	25 баллов
6.4.	Своевременное и качественное исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности организации, целевое освоение бюджетных средств	отсутствие замечаний за период	20 баллов
6.5.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководителя организации, главного бухгалтера организации, работников организации по обслуживанию финансово – хозяйственной деятельности организации	отсутствие жалоб и претензий за период	25 баллов

1	2		
7.	Главный специалист планово-экономического отдела		
7.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений и дисциплинарных взысканий за период	10 баллов
7.2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие замечаний за период	20 баллов
7.3.	Своевременное, полное предоставление статистической, информации и запросов по вопросам материально-технического обеспечения, состояния зданий и сооружений, охраны труда, гражданской обороны	отсутствие замечаний, претензий за период к качеству, срокам выполнения	25 баллов
7.4.	Своевременное, полное предоставление отчетов по реализации приоритетного национального проекта «Образование»	отсутствие замечаний, претензий за период к качеству, срокам выполнения	25 баллов
7.5.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководителя, начальника отдела, руководителей подведомственных учреждений по обеспечению результативного, целевого использования бюджетных средств	отсутствие жалоб и претензий за период	20 баллов
8.	Главный специалист по делопроизводству и административно-хозяйственной деятельности		
8.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений и дисциплинарных взысканий за период	10 баллов
8.2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей по: обеспечению работников организации необходимыми материалами, правильному складированию, своевременному учету и хранению материальных ценностей, содержанию складского хозяйства в порядке, качественному ведению служебной документации; делопроизводству (составление приказов, табеля учета рабочего времени, графика отпусков и его учет, оформление трудовых правоотношений)	отсутствие замечаний за период	30 баллов
8.3.	Своевременное, полное предоставление статистической отчетности, информации и запросов по кадрам	отсутствие замечаний, претензий за период к качеству, срокам выполнения	15 баллов
8.4.	Организация работы по проведению и соблюдению процедур в	отсутствие штрафных санкций наложенных на	30 баллов

1	2		
	соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	организацию и нарушений	
8.5.	Отсутствие претензий к организации делопроизводства в организации	отсутствие жалоб и претензий за период	15 баллов
9.	Водитель		
9.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений за период	10 баллов
9.2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие замечаний за период	20 баллов
9.3.	Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	отсутствие замечаний за период	25 баллов
9.4.	Отсутствие претензий по нарушениям правил дорожного движения со стороны органов государственной инспекции по безопасности дорожного движения	отсутствие штрафных санкций наложенных на организацию и нарушений	25 баллов
9.5.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководителя, начальника гаража по качественному выполнению оказания транспортных услуг	отсутствие жалоб и претензий за период	20 баллов
10.	Слесарь		
10.1.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие зафиксированных нарушений и дисциплинарных взысканий за период	10 баллов
10.2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие замечаний за период	20 баллов
10.3.	Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	отсутствие замечаний за период	25 баллов
10.4.	Осуществление ежедневного контроля за автотранспортными средствами организации, предотвращение аварий	отсутствие замечаний за период	25 баллов
10.5.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководителя, начальника гаража по качественному выполнению оказания транспортных услуг	отсутствие жалоб и претензий за период	20 баллов