



Российская Федерация
Новгородская область

**КОМИТЕТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2017 № 21

Великий Новгород

**Об утверждении Положения об оплате труда работников
Государственного областного казенного учреждения «Центр
лесного хозяйства и регионального диспетчерского управления»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 26.12.2014 № 699-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» комитет лесного хозяйства Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников Государственного областного казенного учреждения «Центр лесного хозяйства и регионального диспетчерского управления».

2. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Председатель комитета

А.В. Кудрицкий

УТВЕРЖДЕНО

постановлением комитета лесного
хозяйства Новгородской области
от 27.12.2017 № 21

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Государственного областного казенного
учреждения «Центр лесного хозяйства и регионального диспетчерского
управления»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Государственного областного казенного учреждения «Центр лесного хозяйства и регионального диспетчерского управления» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 26.12.2014 № 699-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» и определяет систему оплаты труда работников Государственного областного казенного учреждения «Центр лесного хозяйства и регионального диспетчерского управления» (далее - Учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Правительства Новгородской области и настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения Новгородской областной организации профессионального союза работников лесных отраслей Российской Федерации (России).

1.4. Оплата труда работников Учреждения состоит из:

окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.5. Оклад (должностной оклад) работников Учреждения устанавливается на основании отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам должностей в соответствии со штатным расписанием.

1.6. Начисление выплат компенсационного и стимулирующего характера производится по согласованию с учредителем Учреждения в соответствии с настоящим Положением, при условии обеспечения их финансовыми средствами.

1.7. Размер оплаты труда работников Учреждения определяется в зависимости от сложности труда и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

1.8. Оплата труда работников Учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников Учреждения.

1.10. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с учредителем Учреждения.

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам Учреждения, 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), 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;

доплаты до установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников Учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не

установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

2.2. Размер выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии с Классификацией показателей неблагоприятных факторов производственной среды по профессиям, должностям и видам работ в организациях лесного хозяйства, утвержденной распоряжением Федерального агентства лесного хозяйства от 17 ноября 2004 года № 24, по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда);

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

за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, - по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьями 149, 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

при выполнении работ различной квалификации - в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

за работу в ночное время - в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни - в соответствии со статьями 152, 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. 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.

3.2. Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения принимается учредителем Учреждения и оформляется приказом учредителя Учреждения; работникам Учреждения - руководителем Учреждения и оформляется приказом Учреждения.

3.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения производятся за выполнение срочных и ответственных заданий, заданий повышенной сложности, внедрение новых технологий на основании приказа комитета ежемесячно в размере до 100 % должностного оклада.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения производятся за выполнение срочных и ответственных заданий, заданий повышенной сложности, внедрение новых технологий на основании приказа учреждения ежемесячно в размере до 100 % оклада (должностного оклада).

3.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются единовременно:

при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия - в размере до 200 % оклада (должностного оклада);

при поощрениях, предусмотренных областными нормативными актами, - в размере до 100 % оклада (должностного оклада);

при поощрениях, предусмотренных учредителем Учреждения, - в размере до 100 % оклада (должностного оклада).

3.5. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - выплата за выслугу лет) осуществляются ежемесячно в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений».

Определение стажа работы, дающего право на получение данной выплаты, устанавливается в соответствии с Отраслевым соглашением по лесному хозяйству Российской Федерации на 2016 - 2019 годы, утвержденному Федеральным агентством лесного хозяйства, Профсоюзом работников лесных отраслей Российской Федерации 01.07.2016.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за

выслугу лет руководителю Учреждения, и определение ее размера осуществляется комиссией учредителя Учреждения по установлению стажа работы, состав которой утверждается приказом учредителя Учреждения.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет работникам Учреждения, и определение ее размера осуществляется комиссией Учреждения по установлению стажа работы, состав которой утверждается приказом Учреждения.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка работника.

Размеры надбавки за выслугу лет при общем стаже работы в организациях лесного хозяйства, дающем право на получение надбавки, составляют:

Стаж работы	Размер выплаты в % к окладу (должностному окладу)
от 1 года до 3 лет	10
от 3 до 5 лет	15
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	25
более 15 лет	30

Право на ежемесячную надбавку за выслугу лет в указанных размерах возникает у работников по достижении соответствующего минимального стажа работы.

3.6. Премияльные выплаты по итогам работы:

3.6.1. Премирование руководителя Учреждения осуществляется на основании оценки эффективности деятельности Учреждения и руководителя Учреждения в соответствии с установленными в Приложении № 3 к настоящему Положению критериями оценки эффективности их деятельности.

Премирование работников Учреждения осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с установленными в Приложении № 1 к настоящему Положению критериями оценки эффективности их деятельности.

3.6.2. Для осуществления оценки эффективности деятельности Учреждения и руководителя Учреждения учредителем Учреждения создается оценочная комиссия, состав и порядок деятельности которой утверждается приказом учредителя Учреждения.

Для осуществления оценки эффективности деятельности работников Учреждения в Учреждении создается оценочная комиссия, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом Учреждения.

3.6.3. Оценка показателей эффективности деятельности Учреждения проводится один раз в год в срок не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, деятельности руководителя Учреждения - ежеквартально в срок не

позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

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

3.6.4. Руководитель Учреждения ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, готовит отчет об оценке эффективности своей деятельности и ежегодно до 25 января года, следующего за отчетным, отчет об оценке эффективности деятельности Учреждения в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению и направляет их в оценочную комиссию, созданную учредителем Учреждения.

Работник Учреждения готовит отчет об оценке эффективности своей деятельности в сроки, установленные приказом Учреждения, в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению и направляет его в оценочную комиссию, созданную в Учреждении.

3.6.5. Оценочная комиссия, созданная учредителем Учреждения, рассматривает отчет руководителя Учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности Учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Оценочная комиссия, созданная в Учреждении, рассматривает отчеты работников Учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников Учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

3.6.6. По результатам рассмотрения отчета руководителя Учреждения оценочная комиссия, созданная учредителем Учреждения, готовит предложения о премировании (невыплате премии) руководителя (руководителю) Учреждения.

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

3.6.7. На основании предложений оценочной комиссии, созданной учредителем Учреждения, учредителем Учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании руководителя Учреждения, которое оформляется приказом учредителя Учреждения.

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

3.6.8. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период руководителем

Учреждения, работником Учреждения, составит меньше 50 процентов.

3.7. Премии выплачиваются за фактически отработанное время.

3.8. Сроки и порядок выплаты заработной платы работникам Учреждения устанавливаются трудовыми договорами.

4. Особенности оплаты труда руководителя Учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения

4.1. Оплата труда руководителя Учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

Заработная плата руководителя Учреждения не может превышать 85 процентов заработной платы руководителя учредителя Учреждения.

4.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения) устанавливается учредителем Учреждения в кратности, равной 3.

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя Учреждения и главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения) устанавливается учредителем Учреждения в кратности, равной 3.

4.5. Должностные оклады заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

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

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в

соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922.

4.7. При установлении условий оплаты труда руководителю Учреждения учредитель Учреждения должен исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности Учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

5. Оказание материальной помощи

5.1. За счет экономии фонда оплаты труда руководителю Учреждения, иным 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 руководителю Учреждения, работнику Учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя Учреждения – учредителем Учреждения и оформляется приказом учредителя Учреждения;

в отношении иных работников Учреждения - руководителем Учреждения и оформляется приказом Учреждения.

Материальная помощь, оказываемая руководителю Учреждения, работникам Учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

5.2. В случае смерти руководителя Учреждения, иного работника Учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя Учреждения - учредителем Учреждения и оформляется приказом учредителя Учреждения;

в отношении иных работников Учреждения - руководителем Учреждения и оформляется приказом Учреждения.

5.3. Материальная помощь, оказываемая руководителю Учреждения, работникам Учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя Учреждения, работника Учреждения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
Государственного областного казенного
учреждения «Центр лесного хозяйства и
регионального диспетчерского управления»

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности работников Государственного
областного казенного учреждения «Центр лесного хозяйства и регионального
диспетчерского управления» и критериев оценки эффективности их
деятельности

N п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1	Для должностей, не отнесенных к ПКГ		
1.1	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	40
		Наличие нарушений трудовой дисциплины	0
1.2	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Объем выполненных работ в сравнении со 100% результатом	55
		Объем выполненных работ менее 100%	0
1.3	Обеспечение выполнения утвержденного плана работы учреждения	Качественное и своевременное выполнение мероприятий, утвержденных планом работы учреждения	5
2	Для должности «главный бухгалтер»		
2.1	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	40
		Наличие нарушений трудовой дисциплины	0
2.2	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Объем выполненных работ в сравнении со 100% результатом	30
		Объем выполненных работ менее 100%	0
2.3	Качество и своевременность представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	Бухгалтерские отчетные данные представлены без ошибок и в установленный срок	10
		Бухгалтерские отчетные данные представлены в срок, но с ошибками	3

1	2	3	4
		Бухгалтерские отчетные данные представлены без ошибок, но с нарушением срока	1
		Бухгалтерские отчетные данные представлены с ошибками и с нарушением сроков	0
2.4	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	Отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	5
		Наличие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	0
2.5	Целевое и эффективное использование внебюджетных средств (благотворительной и спонсорской помощи)	Отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования внебюджетных средств (благотворительной и спонсорской помощи)	5
		Наличие фактов нецелевого и неэффективного использования внебюджетных средств (благотворительной и спонсорской помощи)	0
2.6	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	Задолженность отсутствует	10
		Размер задолженности снизился по сравнению с предыдущим периодом	5
		Размер задолженности увеличился по сравнению с предыдущим периодом	0
3.	Для профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
3.1	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	40
		Наличие нарушений трудовой дисциплины	0
3.2	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Объем выполненных работ в сравнении со 100% результатом	60
		Объем выполненных работ менее 100%	0
4.	Для профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (кроме бухгалтера)		
4.1	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	40

1	2	3	4
		Наличие нарушений трудовой дисциплины	0
4.2	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Объем выполненных работ в сравнении со 100% результатом	60
		Объем выполненных работ менее 100%	0
5	Для должности «бухгалтер»		
5.1	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	40
		Наличие нарушений трудовой дисциплины	0
5.2	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Объем выполненных работ в сравнении со 100% результатом	40
		Объем выполненных работ менее 100%	0
5.3	Качество и своевременность представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	Бухгалтерские отчетные данные представлены без ошибок и в установленный срок	20
		Бухгалтерские отчетные данные представлены с ошибками	0
		Бухгалтерские отчетные данные представлены с нарушением сроков	0
6	Для профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
6.1	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	40
		Наличие нарушений трудовой дисциплины	0
6.2	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Объем выполненных работ в сравнении со 100% результатом	60
		Объем выполненных работ менее 100%	0

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
Государственного областного казенного
учреждения «Центр лесного хозяйства и
регионального диспетчерского управления»

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности Государственного областного казенного учреждения «Центр лесного хозяйства и регионального диспетчерского управления», его руководителя и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
I. Основная деятельность учреждения			
1.	Наличие утвержденного плана работы	Наличие утвержденного плана работы	5
		Отсутствие утверждённого плана работы	0
2.	Обеспечение выполнения работ по осуществлению государственного пожарного надзора в лесах на территории Новгородской области	Оперативное информирование лесничеств о наличии пожарной опасности	10
		Неинформирование лесничеств о наличии пожарной опасности	0
3.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соответствие учреждения требованиям противопожарной безопасности, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	5
		Несоответствие учреждения требованиям противопожарной безопасности, несоблюдение норм охраны труда и техники безопасности	0
4.	Обеспечение информационной	Наличие информации о деятельности учреждения на официальном сайте	5

1	2	3	4
	открытости учреждения	<p>для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях, своевременная актуализация данных</p> <p>Отсутствие информации о деятельности учреждения на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях, несвоевременная актуализация данных</p>	0
II. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения			
1.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	<p>Отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств</p> <p>Наличие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств</p>	10 0
2.	Целевое и эффективное использование внебюджетных средств (благотворительной и спонсорской помощи)	<p>Отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования внебюджетных средств (благотворительной и спонсорской помощи)</p> <p>Наличие фактов нецелевого и неэффективного использования внебюджетных средств (благотворительной и спонсорской помощи)</p>	10 0
3.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	<p>Задолженность отсутствует</p> <p>Размер задолженности снизился по сравнению с предыдущим периодом</p> <p>Размер задолженности увеличился по сравнению с предыдущим периодом</p>	20 4 0
4.	Качество и своевременность представления бухгалтерских отчетных данных	<p>Бухгалтерские отчетные данные представлены без ошибок и в установленный срок</p> <p>Бухгалтерские отчетные данные</p>	5 3

1	2	3	4
	по установленным формам	представлены в срок, но с ошибками Бухгалтерские отчетные данные представлены без ошибок, но с нарушением срока Бухгалтерские отчетные данные представлены с ошибками и с нарушением сроков	1 0
5.	Соблюдение сроков и порядка представления бюджетной сметы и отчета по исполнению бюджетной сметы на очередной финансовый год	Бюджетная смета и отчет по исполнению бюджетной сметы на очередной финансовый год представлены в срок и без нарушений установленного порядка предоставления Бюджетная смета и отчет по исполнению бюджетной сметы на очередной финансовый год представлены в срок, но с нарушениями установленного порядка предоставления Бюджетная смета и отчет по исполнению бюджетной сметы на очередной финансовый год представлены без нарушений установленного порядка предоставления, но с нарушением срока предоставления Бюджетная смета и отчет по исполнению бюджетной сметы на очередной финансовый год представлены с нарушением сроков и установленного порядка предоставления	5 0 2 0
6.	Соблюдение сроков представления учреждением статистической отчетности, информации по	Статистическая отчетность, информация по отдельным запросам представлена в срок Статистическая отчетность, информация по отдельным запросам представлена с нарушением сроков	5 0

1	2	3	4
	отдельным запросам		
7.	Соотношение средней заработной платы по учреждению к прошлому году	<p>Средняя заработная плата увеличилась</p> <p>Средняя заработная плата осталась на прежнем уровне</p> <p>Средняя заработная плата снизилась</p>	<p>15</p> <p>8</p> <p>0</p>
III. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами			
1.	Укомплектованность учреждения работниками	<p>Учреждение укомплектовано работниками на:</p> <p>100 %</p> <p>90 – 99 %</p> <p>70 - 89 %</p> <p>Менее 70 %</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p>

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
Государственного областного казенного
учреждения «Центр лесного хозяйства и
регионального диспетчерского управления»

ОТЧЕТ

об оценке эффективности деятельности Государственного областного
казенного учреждения «Центр лесного хозяйства и регионального
диспетчерского управления» и его руководителя

за _____

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Количество баллов
1	2	3
I. Основная деятельность учреждения		
1.	Наличие утвержденного плана работы	
2.	Обеспечение выполнения работ осуществлению государственного пожарного надзора в лесах на территории Новгородской области	
3.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	
4.	Обеспечение информационной открытости учреждения	
II. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения		
1.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	
2.	Целевое и эффективное использование внебюджетных средств (благотворительной и спонсорской помощи)	
3.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	
4.	Качество и своевременность представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	
5.	Соблюдение сроков и порядка представления бюджетной сметы и отчета по исполнению бюджетной сметы на очередной финансовый год	
6.	Соблюдение сроков представления учреждением статистической отчетности,	

1	2	3
	информации по отдельным запросам	
7.	Соотношение средней заработной платы по учреждению к прошлому году	
III. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами		
1.	Укомплектованность учреждения работниками	

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
Государственного областного казенного
учреждения «Центр лесного хозяйства и
регионального диспетчерского управления»

РАЗМЕРЫ

должностных окладов руководителя и работников Государственного
областного казенного учреждения «Центр лесного хозяйства и
регионального диспетчерского управления»

Должность	Размер должностного оклада (руб.)
Директор – начальник РДС	18 300

Размеры должностных окладов работников учреждения по
профессиональным квалификационным группам

ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	10 400
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер	14 000
1 квалификационный уровень	Экономист	14 000
1 квалификационный уровень	Менеджер по персоналу	12650
1 квалификационный уровень	Инженер-программист (программист)	10 712
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
2 квалификационный уровень	Главный бухгалтер	15 000
2 квалификационный уровень	Главный механик	9 880
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	4 570

1	2	3
1 квалификационный уровень	Уборщик территории	4 658
1 квалификационный уровень	Сторож (вахтер)	4 658
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля	7 280
1 квалификационный уровень	Рабочий по обслуживанию здания	4 126

**Размеры должностных окладов работников учреждений,
должности которых не отнесены к ПКГ**

Должность	Размер должностного оклада (руб.)
1	2
Начальник отдела бухгалтерского учета, правового обеспечения и кадров	14 500
Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета, правового обеспечения и кадров	14 200
Заместитель директора - начальник отдела обеспечения деятельности комитета	15 500
Заместитель начальника отдела обеспечения деятельности комитета	10 400
Главный специалист по дистанционному мониторингу	13 000
Специалист по организации деятельности	12 050
Специалист по дистанционному авиамониторингу	12 000
Специалист по дистанционному мониторингу	8 500