



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
НОВГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ,
ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2018 № 3

Великий Новгород

Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного областного казенного учреждения «Региональный центр природных ресурсов и экологии Новгородской области», подведомственного министерству природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области, в сфере охраны окружающей среды

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», Положением о министерстве природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 21.12.2017 № 466 Министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственного областного казенного учреждения «Региональный центр природных ресурсов и экологии Новгородской области», подведомственного министерству природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области, в сфере охраны окружающей среды.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

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

Министр природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии
Новгородской области

В.Е. Королев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением министерства
природных ресурсов, лесного
хозяйства и экологии
Новгородской области
от 15.02.2018 № 3

**Положение
об оплате труда работников государственного областного казенного
учреждения «Региональный центр природных ресурсов и экологии
Новгородской области», подведомственного министерству природных
ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области, в сфере
охраны окружающей среды**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного областного казенного учреждения «Региональный центр природных ресурсов и экологии Новгородской области», подведомственного министерству природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области, в сфере охраны окружающей среды (далее - Положение, учреждение, учредитель учреждения), определяет систему оплаты труда работников учреждения.

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

1.3. Оплата труда работников учреждения состоит из:
окладов (должностных окладов);
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

1.4. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников учреждения система оплаты труда включает размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам).

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

1.5. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.6. 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.

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

норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

2. Условия оплаты труда директора учреждения, заместителя директора учреждения - контрактного управляющего, главного бухгалтера учреждения

2.1. Оплата труда директора учреждения, заместителя директора учреждения - контрактного управляющего (далее - заместитель директора), главного бухгалтера учреждения, состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

Размер должностного оклада директора 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 директора учреждения устанавливается не менее чем на 15 % ниже заработной платы министра природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области.

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

2.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения) устанавливается учредителем в кратности, равной 3.

2.5. Должностные оклады заместителя директора, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

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

Исчисление среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителя директора, 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.

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

2.8. Выплаты компенсационного характера:

2.8.1. Выплаты директору учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом результатов проведенной специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда);

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

2.8.3. Выплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 75 процентов должностного оклада (оклада) временно отсутствующего работника учреждения в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.8.4. В случае привлечения к работе директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час

работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Оплата в повышенном размере производится за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

По желанию директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, им может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

2.8.5. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.8.6. Выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания директору учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 75 процентов должностного оклада в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.8.7. Оплата труда директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам.

2.10. Основанием для установления выплат компенсационного характера директору учреждения является приказ министерства, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения - приказ учреждения.

2.11. Выплаты стимулирующего характера:

2.11.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом интенсивности и напряженности работы по каждой должности и выплачиваются ежемесячно в размере:

директору учреждения - до 210 процентов должностного оклада;

заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения - до 200 процентов должностного оклада.

2.11.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются 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 (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, - в размере до 200 процентов должностного оклада;

при наградах и поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами, - в размере до 100 процентов должностного оклада;

2.11.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, устанавливаются в зависимости от стажа работы и выплачиваются ежемесячно в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;

от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;

от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

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

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа работы, состав которой утверждается приказом учреждения;

2.11.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

2.11.4.1. Премирование директора учреждения осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности деятельности учреждения, директора учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 1 к Положению в пределах фонда оплаты труда и при наличии экономии фонда оплаты труда;

2.11.4.2. Оценка показателей эффективности деятельности учреждения проводится один раз в год не позднее 30 января года, следующего за отчетным, директора учреждения - ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом последнего месяца отчетного квартала (за IV квартал отчетного года - не позднее 25 декабря отчетного года), в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период;

2.11.4.3. Оценка эффективности деятельности учреждения, директора учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом учредителя учреждения;

2.11.4.4. Директор учреждения, в соответствии с приложением № 1 к Положению, представляет в оценочную комиссию отчеты об оценке эффективности деятельности:

учреждения - ежегодно не позднее 20 января года, следующего за отчетным;

директора учреждения - ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за IV квартал отчетного года не позднее 20 декабря отчетного года);

2.11.4.5. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия готовит предложение о премировании директора учреждения (невыплате премии директору учреждения). На основании предложения оценочной комиссии учредителем учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы директора учреждения, которое оформляется приказом учредителя учреждения;

2.11.4.6. Премирование заместителя директора, главного бухгалтера учреждения осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности деятельности и критериев оценки эффективности его деятельности в соответствии с приложением № 2 к Положению в пределах фонда оплаты труда и при наличии экономии фонда оплаты труда;

2.11.4.7. Оценка показателей эффективности деятельности заместителя директора, главного бухгалтера учреждения проводится в сроки, предусмотренные приказом учреждения в соответствии с установленными критериями оценки его деятельности путем суммирования баллов за отчетный период;

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

2.11.4.9. Заместитель директора, главный бухгалтер учреждения, в соответствии с приложением № 2 к Положению представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты об оценке эффективности его деятельности в сроки, установленные приказом учреждения;

2.11.4.10. По результатам рассмотрения отчетов заместителя директора, главного бухгалтера учреждения оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения о премировании заместителя директора, главного бухгалтера учреждения (невыплате премии заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения). На основании предложений оценочной комиссии директором учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы заместителя директора, главного бухгалтера учреждения, которое оформляется приказом учреждения;

2.11.4.11. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период директором учреждения, заместителем директора учреждения, главным бухгалтером учреждения, составит меньше 50 процентов.

2.12. Основанием для установления выплат стимулирующего характера директору учреждения является приказ учредителя учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения - приказ учреждения.

2.13. Из фонда оплаты труда директору учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

рождения ребенка;

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

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

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

в других случаях при наличии уважительных причин.

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

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается в течение 7 рабочих дней со дня представления указанных заявления и документов:

в отношении директора учреждения – учредителем учреждения и оформляется приказом учредителя учреждения;

в отношении заместителя директора, главного бухгалтера учреждения - директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь, оказываемая директору учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения, максимальными размерами не ограничивается и выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

2.14. В случае смерти директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, бабушка, 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, и выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается в течение 7 рабочих дней со дня представления указанных заявления и документов:

в отношении директора учреждения – учредителем учреждения и оформляется приказом учредителя учреждения;

в отношении заместителя директора, главного бухгалтера учреждения - директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.13. Материальная помощь, оказываемая директору учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка директора учреждения, главного бухгалтера учреждения.

3. Условия оплаты труда работников учреждения (за исключением директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения)

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) по соответствующим профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ) работников учреждения, за исключением директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (приложение № 2 к Положению).

3.2. Выплаты компенсационного характера:

3.2.1. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом результатов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда);

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

3.2.3. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 75 процентов оклада (должностного

оклада) в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.4. Выплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 75 процентов оклада (должностного оклада) временно отсутствующего работника учреждения в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.5. В случае привлечения к работе работников учреждения в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Оплата в повышенном размере производится за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

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

3.2.6. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате

в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.7. Оплата труда работников учреждения в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

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

3.5. Выплаты стимулирующего характера:

3.5.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом интенсивности и напряженности работы и выплачиваются ежемесячно в размере до 200 процентов оклада (должностного оклада);

3.5.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются 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 (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, - в размере до 200 процентов оклада (должностного оклада);

при наградах и поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами, - в размере до 100 процентов оклада (должностного оклада);

3.5.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы и выплачиваются ежемесячно в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;

от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;

от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;

свыше 15 лет – 30 процентов должностного оклада.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа работы, состав которой утверждается приказом учреждения;

3.5.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

3.5.4.1. Премирование работников учреждения осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 3 к Положению в пределах фонда оплаты труда и при наличии экономии фонда оплаты труда;

3.5.4.2. Оценка эффективности деятельности работников учреждения проводится в сроки, предусмотренные приказом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;

3.5.4.3. Работники учреждения в соответствии с приложением № 3 к Положению представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты об оценке эффективности своей деятельности в сроки, установленные приказом учреждения;

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

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

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

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

рождения ребенка;

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

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

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

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи работникам учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты, и выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, максимальными размерами не ограничивается и выплачивается в пределах фонда оплаты труда и при наличии экономии фонда оплаты труда.

3.8. В случае смерти 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 директором учреждения и оформляется приказом учреждения в течение 7 рабочих дней со дня представления указанных заявления и документов, и выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

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

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
государственного областного казенного
учреждения «Региональный центр природных
ресурсов и экологии Новгородской области»,
подведомственного министерству природных
ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Новгородской области, в сфере охраны
окружающей среды

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности учреждения, директора
учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Кол- во баллов
I. Основная деятельность учреждения			
1	Полнота правовой базы учреждения и ее соответствие законодательству	Наличие и качество документов, регламентирующих деятельность учреждения	10
		Своевременность внесения изменений в Устав учреждения, коллективный договор, должностные инструкции, положение об оплате труда	10
2	Наличие направленных учредителю учреждения и другие инстанции обоснованных жалоб физических и юридических лиц на неправомерные действия директора учреждения и работников учреждения	Отсутствие жалоб	10
3	Обеспечение информационной открытости учреждения	Доля размещенной информации от требуемой к размещению информации о деятельности учреждения от в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	10
4	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соблюдение мер противопожарной безопасности,	10

		правил по охране труда, отсутствие травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период	
5	Своевременное и качественное исполнение поручений (приказов) учредителя учреждения	Отсутствие замечаний	10
II. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя			
1	Соблюдение сроков предоставления учреждением налоговой, статистической отчетности, информации по отдельным запросам	Отсутствие нарушений сроков представления учреждением налоговой, статистической отчетности, информации по отдельным запросам	10
2	Эффективное и целевое использование бюджетных средств	Отсутствие фактов неэффективного и нецелевого использования бюджетных средств	10
3	Качество предоставления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	Отсутствие нарушений, ведущих к недостоверности показателей бухгалтерской отчетности	10
4	Соблюдение сроков представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам	Отсутствие нарушений сроков предоставления статистической отчетности, информации по отдельным запросам	10
III. Деятельность учреждения (руководителя), направленная на работу с кадрами			
1	Укомплектованность учреждения работниками	Количество вакантных должностей (не более 3-х одновременно в отчетном периоде)	10
2	Организация дополнительного профессионального образования работников учреждения профессиональное образование в отчетном периоде	Доля получивших дополнительное профессиональное образование от числа запланированных в отчетном периоде	10

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
государственного областного казенного
учреждения «Региональный центр природных
ресурсов и экологии Новгородской области»,
подведомственного министерству природных
ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Новгородской области, в сфере охраны
окружающей среды

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов) работников учреждения, должности
(профессии) которых отнесены к ПКГ

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1.1.	2 квалификационный уровень	старший делопроизводитель	8320
2.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	эколог	8736
2.2.	1 квалификационный уровень	эксперт	8736
2.3.	1 квалификационный уровень	инженер-программист	8736
3.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
3.1.	2 квалификационный уровень	главный эксперт	8840
3.2.	3 квалификационный уровень	начальник отдела	10088

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) рабочих должностей учреждения, должности (профессии) которых отнесены к ПКГ

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (руб.)
1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	6864

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
государственного областного казенного
учреждения «Региональный центр природных
ресурсов и экологии Новгородской области»,
подведомственного министерству природных
ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Новгородской области, в сфере охраны
окружающей среды

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей деятельности работников учреждения и критериев оценки
эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Кол-во баллов
Заместитель руководителя – контрактный управляющий			
1	Своевременная подготовка документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области	Доля подготовленной документации от числа запланированной	20
2	Качество организации работ по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, проектов государственных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, организация контроля за исполнением условий указанных государственных контрактов (договоров)	Отсутствие подтвержденных фактов нарушения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	20
3	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие подтвержденных фактов нарушения трудовой дисциплины	15
4	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие нарушений при выполнении трудовых обязанностей	15
5	Выполнение поручений директора учреждения	Отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения поручений	10

		руководителя учреждения	
6	Своевременное рассмотрение заявлений, обращений, жалоб, подготовка ответов на них	Доля подготовленных проектов ответов от числа требуемых	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
Главный бухгалтер			
1	Своевременное и качественное составление и представление налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности	Отсутствие нарушения сроков представления отчетности и нарушений, ведущих к недостоверности показателей бухгалтерской отчетности	20
2	Соблюдение финансовой дисциплины	Отсутствие задолженности учреждения по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды, заработной плате	20
3	Качественное ведение бухгалтерского учета	Соблюдение сроков, полноты отражения бухгалтерских операций	15
4	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие подтвержденных фактов нарушения трудовой дисциплины	15
5	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие нарушений при выполнении трудовых обязанностей	15
6	Учет государственного имущества, находящегося в управлении учреждения	Доля своевременно и обоснованно списанных основных средств от общего объема необходимых к списанию и списанных соответственно -	15
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

Начальник отдела			
1	Планирование работы отдела	Обеспечение полноты, своевременности и качества работы отдела	15
2	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие подтвержденных фактов нарушения трудовой дисциплины	15
3	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие нарушений при выполнении трудовых обязанностей	15
4	Выполнение поручений директора учреждения	Отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения поручений директора учреждения	20
5	Соблюдение сроков предоставления установленной отчетности и информации по отельным запросам	Доля своевременно представленных отчетов от числа отчетов, которые необходимо представить	20
6	Организация информационного обеспечения деятельности руководства, обеспечение качественного и своевременного документооборота в отделе	отсутствие замечаний, нарушений	15
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
Главный эксперт			
1	Своевременное рассмотрение заявлений, обращений, жалоб, подготовка ответов на них	Доля подготовленных проектов ответов от числа требуемых	20
2	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие подтвержденных фактов нарушения трудовой дисциплины	15
3	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие нарушений при выполнении трудовых обязанностей	15
4	Соблюдение сроков предоставления установленной отчетности и информации по отельным запросам	Доля своевременно представленных отчетов от числа отчетов, которые необходимо представить	25

5	Выполнение поручений директора учреждения	Отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения поручений директора учреждения	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
Эксперт			
1	Своевременное рассмотрение заявлений, обращений, жалоб, подготовка ответов на них	Доля подготовленных проектов ответов от числа требуемых	20
2	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие подтвержденных фактов нарушения трудовой дисциплины	15
3	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие нарушений при выполнении трудовых обязанностей	15
4	Своевременность представления установленной отчетности	Доля своевременно представленных отчетов от числа отчетов, которые необходимо представить	25
5	Выполнение поручений директора учреждения	Отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения поручений директора учреждения	25
Эколог			
1	Своевременное рассмотрение заявлений, обращений, жалоб, подготовка ответов на них	Доля подготовленных проектов ответов от числа требуемых	20
2	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие подтвержденных фактов нарушения трудовой дисциплины	15
3	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие нарушений при выполнении трудовых обязанностей	15
4	Своевременность представления установленной отчетности	Доля своевременно представленных отчетов от числа отчетов, которые необходимо представить	25
5	Выполнение поручений директора	Отсутствие замечаний по	25

	учреждения	качеству и срокам выполнения поручений директора учреждения	
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
Инженер-программист			
1	Своевременное обновление программного обеспечения	Доля обновленного программного обеспечения от числа требуемого к обновлению	15
2	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие нарушений при выполнении трудовых обязанностей	15
3	Своевременное размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документации, отчетов, сведений, предусмотренных законодательством	Доля размещенных документов от числа требуемых к размещению	20
4	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие подтвержденных фактов нарушения трудовой дисциплины	15
5	Обеспечение работы средств вычислительной техники и каналов связи	Отсутствие сбоев работы информационных средств по вине работника	35
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
Старший делопроизводитель			
1	Своевременная регистрация входящей и исходящей корреспонденции и ее отправка	Доля своевременно зарегистрированной корреспонденции	35
2	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие подтвержденных фактов нарушения трудовой дисциплины	15
3	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие нарушений при выполнении трудовых обязанностей – 100 процентов	15
4	Выполнение поручений директора	Отсутствие замечаний по	35

	учреждения	качеству и срокам выполнения поручений директора учреждения	
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
Водитель автомобиля			
1	Обеспечение безопасности перевозки пассажиров	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, произошедших по вине работника –	45
2	Соблюдение правил дорожного движения	Отсутствие фактов нарушения правил дорожного движения	40
3	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие подтвержденных фактов нарушения трудовой дисциплины	15
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

....