



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2015 № 26

Великий Новгород

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта»

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» Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта».
2. Признать утратившим силу постановление Правительства Новгородской области от 13.02.2014 № 83 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения «Автобаза Правительства Новгородской области».
3. Постановление вступает в силу с 01 февраля 2015 года.
4. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости».

Губернатор
Новгородской области **С.И. Митин**



УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Новгородской области
от 26.01.2015 № 26

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта»

1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта» (далее Положение) устанавливает порядок и условия оплаты труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта».

1.2. Система оплаты труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта» (далее учреждение) устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, 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 может включать размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам).

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

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются работникам учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени

самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должности, предусматривающей категоричность.

1.5. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих учреждению из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

2. Условия оплаты труда директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения

2.1. Заработная плата директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. 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».

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора учреждения и средней заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается в кратности 5.

2.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителя директора, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в кратности от 1 до 4.

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

2.4. Выплаты компенсационного характера:

2.4.1. 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 25 % должностного оклада временно отсутствующего работника учреждения в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4.2. В случае привлечения директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения 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, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2.4.3. 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;

2.4.4. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 25 % должностного оклада в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4.5. Выплаты директору учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми 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);

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

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

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

2.5. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам. Основанием для установления выплаты компенсационного характера директору учреждения является распоряжения представителя работодателя, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения – приказ учреждения.

2.6. Выплаты стимулирующего характера:

2.6.1. 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 520 % должностного оклада;
заместителю директора учреждения	– до 433 % должностного оклада;
главному бухгалтеру учреждения	– до 360 % должностного оклада;

2.6.2. Выплата за качество выполняемых работ 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 % должностного оклада;

наградах и поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами, – в размере до 100 % должностного оклада;

2.6.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы и выплачиваются ежемесячно в размере:

от одного года до 3 лет	–	5 % должностного оклада;
от 3 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.

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;

2.6.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

2.6.4.1. 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 № 2 к Положению;

2.6.4.2. Оценка показателей эффективности деятельности учреждения проводится один раз в год не позднее 30 января года, следующего за отчетным, директора учреждения – ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;

2.6.4.3. Оценка эффективности деятельности учреждения, директора учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются распоряжением представителя работодателя;

2.6.4.4. Директор учреждения в соответствии с приложением № 2 к Положению представляет в оценочную комиссию отчет об оценке эффективности деятельности:

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

директора учреждения – ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

2.6.4.5. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия готовит предложения о премировании директора учреждения (невыплате премии директору учреждения). На основании предложений оценочной комиссии работодателем принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы директора учреждения и оформляется распоряжением представителя работодателя;

2.6.4.6. Премирование заместителя директора, главного бухгалтера 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;

2.6.4.7. Оценка показателей эффективности деятельности заместителя директора, главного бухгалтера 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;

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

2.6.4.9. Заместитель директора, главный бухгалтер учреждения в соответствии с приложением № 3 к Положению представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты об оценке эффективности их деятельности в сроки, установленные приказом учреждения;

2.6.4.10. По результатам рассмотрения отчетов 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 и оформляется приказом учреждения;

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

2.7. Основанием для установления выплат стимулирующего характера директору учреждения является распоряжение представителя работодателя, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения – приказ учреждения.

2.8. Из фонда оплаты труда директору учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру 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 учреждения;

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 директору учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении директора учреждения – работодателем и оформляется распоряжением представителя работодателя;

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.

2.9. 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, 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 директора учреждения – работодателем и оформляется распоряжением представителя работодателя;

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

2.10. Материальная помощь, оказываемая директору учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка директора учреждения, заместителя директора, 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 профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) работников учреждения (за исключением директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения) (далее работники учреждения) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (приложение № 1 к Положению).

3.2. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работникам учреждения может быть установлен повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в размере до 7,0 оклада (должностного оклада).

Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается директором учреждения в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом учреждения. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) работников учреждения устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) без учета указанных повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу).

3.3. Выплаты компенсационного характера:

3.3.1. 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 25 % оклада (должностного оклада) в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.3.2. 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 25 % оклада (должностного оклада) временно отсутствующего работника в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.3.3. В случае привлечения работников учреждения к работе 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.

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;

3.3.4. 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 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;

3.3.5. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми 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);

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

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

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

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

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

3.6. Выплаты стимулирующего характера:

3.6.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом интенсивности и напряженности работы и выплачиваются ежемесячно в размере до 650 % оклада (должностного оклада);

3.6.2. 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 % оклада (должностного оклада).

наградах и поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами, – в размере до 100 % оклада (должностного оклада);

3.6.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы к окладу (должностному окладу) и выплачиваются ежемесячно в следующих размерах:

от одного года до 3 лет	– 5 % оклада (должностного оклада);
от 3 до 5 лет	– 10 % оклада (должностного оклада);
от 5 до 10 лет	– 15 % оклада (должностного оклада);
от 10 до 15 лет	– 20 % оклада (должностного оклада);
свыше 15 лет	– 30 % оклада (должностного оклада).

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;

3.6.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

3.6.4.1. 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;

3.6.4.2. 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;

3.6.4.3. Работники учреждения с учетом приложения № 3 к Положению представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты об

оценке эффективности деятельности в сроки, установленные приказом учреждения;

3.6.4.4. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения о премировании работников учреждения (невыплате премии работникам 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 работников учреждения и оформляется приказом учреждения;

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

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

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

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

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

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

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

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

Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

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

3.9. 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 работникам учреждения и ее конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

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

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта»

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

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

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	диспетчер, техник	4981
1.2.	2 квалификационный уровень	заведующий складом	9964
1.3.	4 квалификационный уровень	мастер контрольный (участка, цеха)	5489
2.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, юрист-консульт	11520
2.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	12090
2.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	12656

1	2	3	4
2.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	13226

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

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

№ п/п	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	Инженер по безопасности движения	11520
2.	Инженер по эксплуатации автотранспорта	11520
3.	Специалист по охране труда	11520

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов рабочих по ПКГ и повышающих коэффициентов к окладу

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений, маляр (1-3 разряды), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (2 и 3 разряды), слесарь-сантехник (2 и 3 разряды), слесарь по ремонту автомобилей (1-3 разряды), тракторист (2 разряд)	2193
2.	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	маляр (4 и 5 разряды), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (4 и 5 разряды), водитель автомобиля, слесарь-сантехник (4 и 5 разряды), слесарь по	3958

1	2	3	4
		ремонт автомобилей (4 и 5 разряды), электрогазосварщик (4 и 5 разряды)	
2.2.	2 квалификационный уровень	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (6 и 7 разряды), слесарь-сантехник (6 разряд), слесарь по ремонту автомобилей (6 разряд), электрогазосварщик (6 разряд), маляр (6 разряд)	4203
2.3.	3 квалификационный уровень	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (8 разряд)	4449
3.	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3.1.	4 квалификационный уровень	фельдшер	9556

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта»

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта», директора учреждения и критериев эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, директора учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Основная деятельность учреждения		
1.1.	Выполнение государственного задания	выполнение государственного задания в полном объеме	20
1.2.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество выполнения государственных работ	отсутствие жалоб	10
1.3.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, отсутствие травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период	10
1.4.	Обеспечение информационной открытости учреждения	доля размещенной информации от требуемой к размещению информации о деятельности учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	10
2.	Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина директора учреждения		
2.1.	Своевременность представления месячных, квартальных, годовых отчетов, планов финансово-	соблюдение сроков и отсутствие нарушений при оформлении отчет-	10

1	2	3	4
	хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности, других сведений и их качество	ности и других документов	
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств в рамках выполнения государственного задания	отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	10
2.3.	Целевое и эффективное использование средств от приносящей доход деятельности	отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования средств от приносящей доход деятельности	10
2.4.	Эффективное ведение финансово-экономической деятельности	отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности и нарушений ведения финансово-хозяйственной деятельности	10
3.	Деятельность учреждения, директора учреждения, направленная на работу с кадрами		
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками	укомплектованность учреждения работниками не менее 90 % от штатного расписания	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта»

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Правительству Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность прочего пассажирского сухопутного транспорта» и критериев эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Заместитель директора		
1.1.	Своевременная организация работ по техническому обслуживанию, ремонту, диагностике автотранспорта	доля организованных работ от числа запланированных в отчетном периоде 100 %	25
1.2.	Своевременная организация работ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	доля организованных работ от числа запланированных в отчетном периоде 100 %	25
1.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие подтвержденных фактов нарушения трудовой дисциплины	25
1.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
2.	Главный бухгалтер		
2.1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения	доля своевременно представленных отчетов от числа отчетов, которые необходимо представить, 100 %	25
2.2.	Качество представленных месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения	отсутствие нарушений, ведущих к недостоверности показателей бухгалтерской отчетности	25

1	2	3	4
2.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие подтвержденных фактов нарушения трудовой дисциплины	25
2.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
3.	Бухгалтер		
3.1.	Отсутствие задолженности и переплат по налогам и сборам, заработной плате, соблюдение финансовой дисциплины	отсутствие задолженности и замечаний	25
3.2.	Учет государственного имущества, находящегося в управлении учреждения	доля своевременно и обоснованно списанных основных средств от общего объема необходимых к списанию и списанных соответственно 100 %	25
3.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
3.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
4.	Экономист		
4.1.	Своевременное планирование, учет и анализ деятельности учреждения, контроль за правильностью осуществления расчетных операций	доля своевременно исполненных заявок от числа поступивших 100 %	25
4.2.	Своевременное формирование плана-графика, плана закупок, внесение в них изменений	отсутствие замечаний и нарушений	25
4.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
4.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25

1	2	3	4
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
5.	Юрисконсульт		
5.1.	Своевременная подготовка документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	доля подготовленной документации от числа запланированной 100 %	25
5.2.	Своевременное заключение договоров (контрактов), в том числе по результатам осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	доля заключенных договоров (контрактов) от числа требуемых к заключению 100 %	25
5.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
5.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
6.	Специалист по кадрам		
6.1.	Ведение документации по учету кадров	качественное ведение личных дел, личных карточек работников учреждения ведение и своевременное заполнение трудовых книжек работников учреждения качественная разработка должностных инструкций работников учреждения отсутствие замечаний по ведению документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников учреждения	25
6.2.	Своевременность представления отчетов	доля своевременно представленных отчетов от числа отчетов, которые необходимо представить, 100 %	25
6.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25

1	2	3	4
6.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
7.	Специалист по охране труда		
7.1.	Обеспечение проведения мероприятий по охране труда	отсутствие нарушений и замечаний	25
7.2.	Своевременность разработки документов по охране труда	доля своевременно разработанных документов от числа требуемых 100 %	25
7.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
7.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
8.	Заведующий складом		
8.1.	Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	отсутствие выявленных в ходе инвентаризации фактов недостачи, пересортицы товаров	25
8.2.	Учет имущества, находящегося на складах учреждения	доля своевременно и обоснованно списанных товарно-материальных ценностей от общего объема необходимых к списанию и списанных соответственно 100 %	25
8.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
8.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
9.	Диспетчер		

1	2	3	4
9.1.	Осуществление регистрации путевой документации, ведение диспетчерского журнала	доля своевременного учтенной путевой документации от числа требуемой к учету за отчетный период 100 %	25
9.2.	Осуществление оперативного регулирования работы автотранспорта	доля своевременно исполненных заявок от числа поступивших 100 %	25
9.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
9.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
10.	Фельдшер		
10.1.	Своевременное осуществление предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителей транспортных средств	отсутствие нарушений и замечаний	25
10.2.	Своевременное представление информации директору учреждения о лицах, не допущенных к работе и не явившихся на медицинский осмотр, ведение медицинской документации	отсутствие фактов несвоевременного представления отчетов	25
10.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
10.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
11.	Инженер по эксплуатации автотранспорта		
11.1.	Своевременное обеспечение рационального использования подвижного состава на линии, контроль за безопасной эксплуатацией автотранспорта, состоянием экипировки автомобилей	отсутствие нарушений и замечаний	25
11.2.	Своевременное проведение работ со страховыми компаниями при дорожно-транспортных происшествиях и представление всех необходимых документов в бухгалтерию учреждения	доля своевременно проведенных работ от числа требуемых к проведению 100 %	25

1	2	3	4
11.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
11.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
12.	Инженер по безопасности движения		
12.1.	Осуществление контроля за соблюдением установленного порядка выпуска автотранспорта на линию, правильностью оформления документации, своевременная разработка ежегодного плана мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения, разработка инструкций, проведение переподготовки водителей	доля проведенных мероприятий от числа запланированных в отчетном периоде 100 %	25
12.2.	Своевременное проведение мероприятий по профилактике аварийности, оформление и анализ дорожно-транспортных происшествий, взаимодействие с управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Новгородской области по вопросам постановки на учет и снятия с учета автотранспорта учреждения	отсутствие нарушений и замечаний	25
12.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
12.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
13.	Водитель автомобиля		

1	2	3	4
13.1.	Обеспечение своевременной подачи автомобиля, осуществление вождения автомобиля, максимально обеспечивающего сохранность жизни и здоровья пассажиров и технически исправное состояние автомобиля	отсутствие дорожно-транспортных происшествий по вине работника	50
13.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
13.3.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
14.	Техник		
14.1.	Своевременное проведение проверки технического состояния автотранспорта, осуществление выпуска на линию автотранспорта в технически исправном состоянии	отсутствие нарушений и замечаний	25
14.2.	Обеспечение сохранности гаражного оборудования и автотранспорта, контроль за отоплением, электрообеспечением, водоснабжением	отсутствие нарушений и замечаний	25
14.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
14.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
15.	Мастер контрольный участка		
15.1.	Организация работ по контролю за техническим состоянием автомобилей, своевременное выявление технических неисправностей	отсутствие нарушений и замечаний	25
15.2.	Своевременное проведение предрейсового инструктажа по безопасности дорожного движения с водителями	доля своевременно проведенных инструктажей от числа требуемых к проведению 100 %	25
15.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25

1	2	3	4
15.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
16.	Слесарь-сантехник		
16.1.	Своевременное осуществление работ по поддержанию исправного состояния, безаварийной и надежной работы обслуживаемых систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков	отсутствие аварийных ситуаций по вине работника	25
16.2.	Своевременное выявление причин преждевременного износа систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, участие в ликвидации неисправностей в работе, ремонте, монтаже, регулировке и испытаниях систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков	доля своевременно проведенных ремонтных работ и предупреждение аварийных ситуаций 100 %	25
16.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
16.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
17.	Слесарь по ремонту автомобилей		
17.1.	Своевременное проведение диагностики и профилактического осмотра автотранспортных средств, проведение слесарной обработки деталей, статической балансировки деталей и узлов	доля проведенных работ от числа запланированных в отчетном периоде 100 %	25
17.2.	Своевременное проведение работ по разборке, ремонту и сборке узлов и механизмов автотранспортных средств, работ по установке, регулированию и замене запасных частей, агрегатов и оборудования	доля проведенных работ от числа запланированных в отчетном периоде 100 %	25
17.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25

1	2	3	4
17.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
18.	Тракторист		
18.1.	Своевременная уборка территории с помощью самоходной машины, содержание площадок, тротуаров, дорог в надлежащем состоянии	отсутствие нарушений и замечаний	50
18.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
18.3.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
19.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования		
19.1.	Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы электроустановок и электрооборудования зданий и сооружений, закрепленных за учреждением	доля проведенных работ от числа запланированных в отчетном периоде 100 %	25
19.2.	Своевременное выполнение заявок на ремонт электрооборудования	доля своевременно исполненных заявок от числа поступивших 100 %	25
19.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
19.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
20.	Маляр		
20.1.	Своевременное проведение работ по текущему ремонту помещений, зданий и сооружений, закрепленных за учреждением	доля проведенных работ от числа запланированных в отчетном периоде 100 %	50

1	2	3	4
20.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие подтвержденных фактов нарушения трудовой дисциплины	25
20.3.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
21.	Уборщик служебных помещений		
21.1.	Содержание в чистоте и надлежащем санитарном состоянии закрепленных помещений	отсутствие нарушений и замечаний	50
21.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие подтвержденных фактов нарушения трудовой дисциплины	25
21.3.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
22.	Уборщик производственных помещений		
22.1.	Содержание в чистоте и надлежащем санитарном состоянии закрепленных помещений	отсутствие нарушений и замечаний	50
22.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие подтвержденных фактов нарушения трудовой дисциплины	25
22.3.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
23.	Электрогазосварщик		
23.1.	Своевременное производство сварочных работ по ремонту подвижного состава, оборудования	отсутствие нарушений и замечаний	50
23.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
23.3.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25