Новгородская область

Администрация Великого Новгорода

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.11.2023 № 5639

Великий Новгород

О внесении изменения в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по управлению городским и дорожным хозяйством Администрации Великого Новгорода

Администрация Великого Новгорода **постановляет:**

1. Внести изменение в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по управлению городским и дорожным хозяйством Администрации Великого Новгорода, утвержденное постановлением Администрации Великого Новгорода от 12.04.2018 № 1644 (в редакции постановлений Администрации Великого Новгорода от 26.07.2019 № 3082, от 26.07.2021 № 4034, от 27.10.2021 № 5709, от 17.08.2022 № 3825), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород" и разместить на официальных сайтах Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.

3. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 01.10.2023.

Мэр Великого Новгорода **А.Р. Розбаум**

ем
5639п

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Великого Новгорода
от 12.04.2018 № 1644
(в редакции постановления
Администрации Великого Новгорода
от 23.11.2023 № 5639)

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по управлению городским и дорожным хозяйством Администрации Великого Новгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных муниципальным образованием - городским округом Великий Новгород, утвержденным постановлением Администрации Великого Новгорода от 21.08.2014 № 4465, и устанавливает общие принципы, порядок и условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения Великого Новгорода "Городское хозяйство" (далее - МКУ "Городское хозяйство"), муниципального казенного учреждения Великого Новгорода "Специализированная служба по вопросам похоронного дела" (далее - МКУ "ССВПД"), подведомственных комитету по управлению городским и дорожным хозяйством Администрации Великого Новгорода.

1.2. Система оплаты труда работников МКУ "Городское хозяйство", МКУ "ССВПД" (далее - учреждения) включает размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективным договором, 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, муниципальными правовыми актами Великого Новгорода, а также настоящим Примерным положением.

1.3. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

1.4. Оплата труда работников учреждений состоит из:

окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера;

иных выплат.

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

1.6. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

Размеры окладов (должностных окладов) повышаются в соответствии с постановлениями Администрации Великого Новгорода.

1.7. Штатное расписание учреждений утверждается приказами директоров учреждений и согласовывается с председателем комитета по управлению городским и дорожным хозяйством Администрации Великого Новгорода.

1.8. При установлении оплаты труда работников учреждения должны соблюдать обеспечение равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то

ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

1.9. Месячная заработная плата работников учреждений, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

1.10. Заработная плата работников учреждений предельными размерами не ограничивается.

1.11. Размеры окладов (должностных окладов) заместителей директоров, главных бухгалтеров и работников учреждений (за исключением размеров должностных окладов директоров) устанавливаются директорами учреждений на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.12. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников учреждений система оплаты труда может включать размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам).

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются работникам учреждений с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должностей, предусматривающих категорийность.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности устанавливаются директорами учреждений по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на определенный период в течение соответствующего календарного года с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах фонда оплаты труда.

Рекомендуемый размер повышающих коэффициентов для МКУ "ССВПД" - 0,1.

Рекомендуемый размер повышающих коэффициентов для МКУ "Городское хозяйство" - 0,2.

2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений (за исключением директоров, заместителей директоров, главных бухгалтеров учреждений)

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений (за исключением директоров, заместителей директоров, главных бухгалтеров) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) с учетом сложности и объема выполняемой работы, но не ниже рекомендуемых минимальных окладов по должностям специалистов и служащих и профессиям рабочих по ПКГ в соответствии с приложениями № 1 и № 2 к настоящему Примерному положению.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей специалистов и служащих к соответствующим ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

2.3. Размеры окладов работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения соответствующих профессий к соответствующим ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов (далее - ЕТКС).

2.4. В случае отсутствия наименования должности в ПКГ размер оклада

устанавливается по аналогии с должностью, которая предусматривает схожий уровень знаний и объем ответственности.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, в 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.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждений по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах (если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации).

3.3. Выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

3.4. При выполнении работником учреждения работ различной квалификации оплата труда производится исходя из размера должностного оклада по работе более высокой квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Выплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам учреждений, привлекавшимся к работе в выходные или нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам учреждений за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. Основанием для установления компенсационных выплат директорам учреждений является трудовой договор, распоряжение Администрации Великого Новгорода, работникам учреждений - приказы директоров учреждений.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера, входящим в систему оплаты труда работников учреждений, 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.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также с учетом обеспечения указанных выплат

финансовыми средствами в пределах фонда оплаты труда работников учреждений.

4.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

за интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой учреждений и большим разнообразием программ;

за профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

за компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

за качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания, и др.);

за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных программ;

за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждений среди населения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом интенсивности труда работников учреждений, профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой работы, достигнутых профессиональных результатов, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается индивидуально для каждого работника учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы для МКУ "ССВПД" может производиться в размере до 30 процентов оклада (должностного оклада).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы для МКУ "Городское хозяйство" может производиться в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада).

4.4. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется единовременно при:

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

поощрениях, предусмотренных законодательством Новгородской области;

поощрениях, предусмотренных муниципальными правовыми актами Великого Новгорода.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере до 100 процентов оклада (должностного оклада).

4.5. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - выплата за выслугу лет) устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение выплаты, в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет - до 10 процентов оклада (должностного оклада);

от 5 до 10 лет - до 15 процентов оклада (должностного оклада);

от 10 до 15 лет - до 20 процентов оклада (должностного оклада);

свыше 15 лет - до 30 процентов оклада (должностного оклада).

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

время работы в учреждениях и организациях сферы жилищно-коммунального хозяйства;

время нахождения работника на военной службе по призыву (если он состоял в трудовых отношениях с учреждением до призыва на военную службу);

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или состоянию здоровья;

время военной службы (службы) ветеранов боевых действий на территории других государств, граждан, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, независимо от продолжительности перерыва между днем увольнения со службы и днем поступления в учреждение;

время нахождения на государственной и муниципальной службе в соответствии с законодательством Российской Федерации (если перерыв между днем увольнения со службы и днем поступления в учреждение не превысил одного года);

время работы на предприятиях, в учреждениях и организациях на должностях руководителей или специалистов, аналогичных соответствующим должностям руководителей или специалистов учреждений;

время частично оплачиваемого отпуска работника, состоящего в трудовых отношениях с учреждением, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

время обучения работника, необходимого для работы по соответствующей специальности в учреждении, в образовательных учреждениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы (если он состоял в трудовых отношениях с учреждением до поступления на учебу).

4.7. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка, для граждан, уволенных с военной службы, - военный билет, а также другие документы, подтверждающие период работы или военной службы.

4.8. Выплата за выслугу лет производится в соответствии с приказами директоров учреждений с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой выплаты.

4.9. Выплата за выслугу лет начисляется в процентах от оклада работника учреждения без учета компенсационных и стимулирующих выплат и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой исходя из фактически отработанного времени.

4.10. Премирование по итогам работы осуществляется в порядке, установленном в разделе 5 настоящего Примерного положения.

5. Условия и порядок премирования директоров, заместителей директоров, главных бухгалтеров и работников учреждений по итогам работы

5.1. Премирование директоров, заместителей директоров, главных бухгалтеров и работников учреждений осуществляется на основании оценки

выполнения показателей эффективности деятельности в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

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

5.3. Премиальные выплаты устанавливаются в зависимости от суммы баллов, набранных за отчетный период:

по итогам работы за месяц в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада);

по итогам работы за год в размере до 100 процентов оклада (должностного оклада).

5.4. Премия не выплачивается в случаях:

если сумма баллов, набранных за отчетный период, составляет менее 50 процентов;

наличия дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.

5.5. Премия исчисляется за фактически отработанное время.

5.6. Выплата премий осуществляется в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждений.

6. Порядок определения оценки эффективности деятельности учреждений, директоров, заместителей директоров, главных бухгалтеров и работников учреждений

6.1. Оценка выполнения показателей эффективности деятельности учреждений, директоров учреждений осуществляется оценочной комиссией, создаваемой в комитете по управлению городским и дорожным хозяйством Администрации Великого Новгорода (далее - оценочная комиссия комитета).

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности заместителей директоров, главных бухгалтеров и работников учреждений осуществляется оценочными комиссиями учреждений.

6.2. Состав и порядок деятельности оценочной комиссии комитета для осуществления оценки эффективности деятельности учреждений и директоров утверждаются приказом комитета по управлению городским и дорожным хозяйством Администрации Великого Новгорода.

6.3. Состав и порядок деятельности оценочных комиссий учреждений для

осуществления оценки эффективности деятельности заместителей директоров, главных бухгалтеров и работников учреждений утверждаются приказами директоров учреждений.

6.4. Оценка показателей эффективности деятельности учреждений проводится один раз в год, директоров, заместителей директоров, главных бухгалтеров и работников учреждений - ежемесячно.

6.5. Проведение оценки эффективности деятельности учреждений, директоров, заместителей директоров, главных бухгалтеров и работников учреждений осуществляется на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

6.6. Оценка выполнения показателей эффективности деятельности проводится в соответствии:

с перечнем показателей оценки эффективности деятельности учреждений, директоров учреждений и критериев оценки эффективности их деятельности (приложения № 3 и № 4 к настоящему Примерному положению);

с перечнем показателей оценки эффективности деятельности заместителей директоров, главных бухгалтеров и работников учреждений, и критериев оценки эффективности их деятельности (приложение № 5 к настоящему Примерному положению).

6.7. Директор готовит отчет об оценке эффективности учреждения, директора в соответствии с приложениями № 3 и № 4 к настоящему Примерному положению и направляет его в оценочную комиссию комитета для оценки эффективности деятельности:

за месяц - в срок до 22 числа месяца, следующего за отчетным;

за год - в срок до 10 февраля года, следующего за отчетным.

6.8. Заместители директоров, главные бухгалтеры и работники учреждений готовят отчет об оценке эффективности деятельности в соответствии с приложением № 5 к настоящему Примерному положению и направляют его в оценочные комиссии учреждений в сроки, установленные в пункте 6.7 настоящего Примерного положения.

Показатели эффективности деятельности заместителей директоров, главных бухгалтеров и работников учреждений и критерии оценки эффективности их деятельности могут быть откорректированы (дополнены, изменены) в соответствии с учетом специфики деятельности учреждений, специфики должностей, профессий рабочих.

6.9. Оценочная комиссия комитета рассматривает отчеты директоров учреждений и на их основе проводит оценку эффективности деятельности учреждений, директоров в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах, установленными в приложениях № 3 и № 4 к настоящему Примерному положению.

6.10. Оценочные комиссии учреждений рассматривают отчеты заместителей директоров, главных бухгалтеров и работников учреждений и на их основе проводят оценку эффективности деятельности заместителей директоров, главных бухгалтеров и работников учреждений в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах, установленными в приложении № 5 к настоящему Примерному положению.

6.11. По результатам рассмотрения отчетов директоров учреждений оценочная комиссия комитета готовит предложения о премировании (невыплате премии) директоров (директорам) учреждений.

6.12. По результатам рассмотрения отчетов заместителей директоров, главных бухгалтеров и работников учреждений оценочные комиссии учреждений готовят предложения о премировании заместителей директоров, главных бухгалтеров и работников учреждений (либо о невыплате премии заместителям директоров, главным бухгалтерам и работникам учреждений).

6.13. Решение о премировании, в том числе о размере премии, или решение об отказе в премировании в отношении директоров учреждений принимается Мэром Великого Новгорода на основании предложений оценочной комиссии комитета и оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода.

6.14. Решение о премировании, в том числе о размере премии, или решение об отказе в премировании в отношении заместителей директоров, главных бухгалтеров и работников учреждений принимается директорами на основании предложений оценочных комиссий учреждений и оформляется приказами директоров учреждений.

7. Оплата труда директоров, заместителей директоров и главных бухгалтеров учреждений

7.1. Оплата труда директоров, заместителей директоров, главных бухгалтеров учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Размер должностного оклада директоров учреждений определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждений, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда".

7.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директоров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы директоров, заместителей директоров, главных бухгалтеров) за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается учредителем в кратности до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждений.

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

7.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директоров, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы директоров, заместителей директоров, главных бухгалтера) за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается учредителем в кратности до 4.

7.6. В случае создания нового муниципального казенного учреждения и невозможности произвести расчет среднемесячной заработной платы по причине отсутствия фактических начислений работникам в течение 12 календарных

месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников рассчитывается начиная с месяца создания муниципального казенного учреждения.

7.7. Должностные оклады заместителей директоров и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директоров учреждений.

7.8. Соотношение среднемесячной заработной платы директоров, заместителей директоров и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы директоров, заместителей директоров, главных бухгалтеров на среднемесячную заработную плату работников учреждений и рассчитывается за календарный год.

7.9. Исчисление среднемесячной заработной платы директоров, заместителей директоров, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений 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 г. № 922.

7.10. Выплаты компенсационного характера:

7.10.1. Выплаты компенсационного характера осуществляются в соответствии с разделом 3 настоящего Примерного положения;

7.10.2. Основанием для установления выплат компенсационного характера директорам учреждений является распоряжение Администрации Великого Новгорода, заместителями директоров и главным бухгалтерам - приказы директоров учреждений.

7.11. Выплаты стимулирующего характера:

7.11.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

за интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой учреждений и большим разнообразием программ;

за профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

за компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

за качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания, и др.);

за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных программ;

за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждений среди населения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы директору, заместителю директора и главному бухгалтеру МКУ "ССВПД" устанавливается в размере до 30 процентов оклада (должностного оклада).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы директору, заместителю директора и главному бухгалтеру МКУ "Городское хозяйство" устанавливается в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада).

Решение об установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и ее размере принимается:

в отношении директоров учреждений - Мэром Великого Новгорода по представлению комитета по управлению городским и дорожным хозяйством Администрации Великого Новгорода и оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода;

в отношении заместителей директоров и главных бухгалтеров учреждений - директорами учреждений и оформляется приказами директоров учреждений;

7.11.2. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется единовременно при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и

медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

поощрениях, предусмотренных законодательством Новгородской области;

поощрениях, предусмотренных муниципальными правовыми актами Великого Новгорода.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере до 200 процентов должностного оклада.

Решение об установлении выплаты за качество выполняемых работ и ее размере принимается:

в отношении директоров учреждений - Мэром Великого Новгорода по представлению комитета по управлению городским и дорожным хозяйством Администрации Великого Новгорода и оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода;

в отношении заместителей директоров и главных бухгалтеров учреждений - директорами учреждений и оформляется приказами директоров учреждений;

7.11.3. Выплата за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

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

от 5 до 10 лет - до 15 процентов должностного оклада;

от 10 до 15 лет - до 20 процентов должностного оклада;

свыше 15 лет - до 30 процентов должностного оклада.

Выплата за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы.

Определение размера выплаты осуществляется комиссиями по установлению стажа работы учреждений, составы которых утверждаются приказами директоров учреждений.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за стаж работы, включаются периоды времени, указанные в пункте 4.6 настоящего Примерного положения;

7.11.4. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка, для граждан, уволенных с военной службы, - военный билет, а также другие документы, подтверждающие период работы или военной службы;

7.11.5. Выплата за выслугу лет заместителям директоров и главным бухгалтерам учреждений производится в соответствии с приказами директоров учреждений с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой выплаты;

7.11.6. Выплата за выслугу лет директорам учреждений производится в соответствии с трудовым договором и оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода;

7.11.7. Выплата за выслугу лет производится с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой выплаты;

7.11.8. Выплата за выслугу лет начисляется в процентах от оклада директоров, заместителей директоров и главных бухгалтеров без учета компенсационных и стимулирующих выплат и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой исходя из фактически отработанного времени.

8. Материальная помощь

8.1. Из фонда оплаты труда директорам, заместителям директоров, главным бухгалтерам и работникам учреждений может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, 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 директорам, заместителям директоров, главным бухгалтерам и работникам учреждений 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 директоров учреждений - Мэром Великого Новгорода и оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода;

в отношении заместителей директоров, главных бухгалтеров и работников учреждений - директорами учреждений и оформляется приказами директоров учреждений.

Материальная помощь, оказываемая директорам, заместителям директоров, главным бухгалтерам и работникам учреждений, устанавливается в размере не более одного должностного оклада.

8.2. В случае смерти директора, заместителя директора, главного бухгалтера и работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, 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 директоров учреждений - Мэром Великого Новгорода и оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода;

в отношении заместителей директоров, главных бухгалтеров и работников учреждений - директорами учреждений и оформляется приказами директоров учреждений.

8.3. Материальная помощь, оказываемая директорам, заместителям директоров, главным бухгалтерам и работникам учреждений, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднемесячной заработной платы директоров, заместителей директоров, главных бухгалтеров и работников учреждений.

9. Иные выплаты

9.1. Из фонда оплаты труда водителям автомобилей может быть установлена ежемесячная надбавка за присвоенную квалификационную категорию в следующих размерах:

до 25 процентов от оклада - водителям первого класса;

до 10 процентов от оклада - водителям второго класса.

9.2. Квалификационные категории "Водитель автомобиля второго класса", "Водитель автомобиля первого класса" присваиваются водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств ("B", "C", "D", "E").

Квалификационная категория "Водитель автомобиля первого класса" присваивается водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию "Водитель автомобиля второго класса" не менее двух лет.

Квалификационная категория "Водитель автомобиля второго класса" присваивается водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

9.3. Решение о присвоении класса водителям автомобилей принимается комиссией, состав которой утверждается приказом директора учреждения.

Решение комиссии о присвоении класса водителям автомобилей оформляется протоколом и передается директору учреждения для издания приказа о назначении надбавки к окладу за классность.

9.4. Надбавка к окладу за классность устанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором водителю был установлен соответствующий класс, и выплачивается за фактически отработанное в качестве водителя время.

9.5. За счет экономии в пределах фонда оплаты труда работникам учреждений могут выплачиваться премии в связи с юбилейными датами рождения (50, 55, 60, 65, 70 лет) в размере до одного должностного оклада.

Решение о выплате премии в связи с юбилейными датами рождения и ее конкретном размере принимается:

в отношении директоров учреждений - Мэром Великого Новгорода и оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода;

в отношении заместителей директоров, главных бухгалтеров и работников учреждений - директорами учреждений и оформляется приказами директоров учреждений.

Премия в связи с юбилейными датами рождения не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднемесячной

заработной платы директоров, заместителей директоров, главных бухгалтеров и работников учреждений.

_____

Приложение № 1
к Примерному положению
об оплате труда работников
муниципальных учреждений Великого
Новгорода, подведомственных комитету
по управлению городским и дорожным
хозяйством Администрации Великого
Новгорода

Минимальные (базовые) оклады для работников муниципального казенного учреждения Великого Новгорода "Городское хозяйство"

I. ПКГ общеотраслевых профессий рабочих

ПКГ, квалификационный уровень	Наименование должности, профессии рабочих	Размер минимальных (базовых) окладов (рубли)
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС	сторож, уборщик служебных помещений	14 000,00
	рабочий по благоустройству, рабочий	20 000,00
	электрогазосварщик, электромеханик, автослесарь, электрик, плотник, пильщик, столяр	22 000,00
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС	водитель, тракторист	22 000,00
	водитель погрузчика	26 000,00

II. ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

ПКГ, квалификационный уровень	Наименование должности, профессии рабочих	Размер минимальных (базовых) окладов (рубли)
Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
1 квалификационный уровень	диспетчер	22 000,00
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	22 000,00
4 квалификационный уровень: должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	мастер, механик	24 000,00
	ведущий специалист	22 000,00
5 квалификационный уровень	начальник участка благоустройства	32 000,00
	начальник участка содержания автодорог	30 000,00
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	специалист в сфере закупок, специалист по охране труда, бухгалтер по расчету заработной платы	22 000,00
5 квалификационный уровень	главный специалист	22 000,00
	заместитель начальника отдела	24 000,00
	заместитель начальника участка	26 000,00
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня		
1 квалификационный уровень	начальник отдела, заместитель главного бухгалтера	28 000,00
2 квалификационный уровень	главный механик	30 000,00

Приложение № 2
к Примерному положению
об оплате труда работников
муниципальных учреждений Великого
Новгорода, подведомственных комитету
по управлению городским и дорожным
хозяйством Администрации Великого
Новгорода

Минимальные (базовые) оклады для работников муниципального казенного учреждения Великого Новгорода "Специализированная служба по вопросам похоронного дела"

I. ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

ПКГ, квалификационный уровень	Наименование должности	Размер минимальных (базовых) окладов (рубли)
Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
1 квалификационный уровень	диспетчер	14 545,00
2 квалификационный уровень: должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший", должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	заведующий архивом	17 824,00
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	бухгалтер	20 500,00

II. Рекомендуемые размеры должностных окладов работников учреждения, должности которых не отнесены к ПКГ

Наименование должности	Размер минимальных (базовых) окладов (рубли)
Смотритель кладбища	14 508,00

Приложение № 3
к Примерному положению об оплате труда
работников муниципальных учреждений
Великого Новгорода, подведомственных
комитету по управлению городским и
дорожным хозяйством Администрации
Великого Новгорода

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности деятельности муниципального казенного учреждения Великого Новгорода "Городское хозяйство", директора учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности директора учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Количество баллов	Период отчетности
1	2	3	4	5
1. Основная деятельность учреждения				
1.1.	Выполнение плана работ в соответствии с утвержденными объемами и требованиями к качеству	выполнение плана работ в соответствии с утвержденными объемами и требованиями к качеству на 100 % и более	20	месячная, годовая
		выполнение одного показателя плана работ менее 90 %	-20	
1.2.	Осуществление функций муниципального заказчика, в том числе:			месячная, годовая
	соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок	отсутствие протоколов об административных правонарушениях	10	
		наличие протоколов об административных правонарушениях	-2	
	соблюдение плана-графика размещения заказов на заключение муниципальных контрактов	соблюдение плана-графика	10	
		нарушение плана-графика, необоснованный перенос сроков размещения заказов	-2	

1	2	3	4	5
1.3.	Удовлетворенность доступностью и качеством предоставления муниципальных услуг	отсутствие обоснованных жалоб на доступность и качество предоставления муниципальных услуг	5	месячная, годовая
		наличие письменных жалоб, поступивших от граждан на качество и доступность предоставления муниципальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок	-2	
1.4.	Исполнительская дисциплина	выполнение поручений, приказов, указаний в полном объеме и в установленный срок, своевременное рассмотрение жалоб и обращений граждан	15	месячная, годовая
		неисполнение поручений, приказов, указаний в установленный срок, нарушение сроков подготовки ответов на обращения граждан	0	
1.5.	Выполнение смарт-задач (задачи на определенный период, которые поставлены с учетом критериев измеримости, достижимости)	выполнение смарт-задач	15	месячная, годовая
		неисполнение смарт-задач	0	
1.6.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения, в том числе соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических норм, организация контрольно-пропускного режима	наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации, отсутствие зарегистрированных случаев травматизма, отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок	10	месячная, годовая
		наличие замечаний, исполненных в соответствии	5	

1	2	3	4	5
		со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях		
		наличие не исполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполнение с нарушением указанных сроков	0	
1.7.	Оснащенность рабочих мест оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного выполнения уставных задач и оказания муниципальных услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам	уровень оснащенности рабочих мест помещениями, оборудованием, комплексной техникой, устройствами связи, техническими и иными средствами:		месячная, годовая
		высокий	5	
		удовлетворительный	3	
		неудовлетворительный	0	
1.8.	Обеспечение информационной открытости учреждения: регистрация и размещение информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте учреждения	представление информации в полном объеме	10	месячная, годовая
		представление информации частично	5	
		отсутствие информации	0	
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина директора учреждения				
2.1.	Своевременность представления бухгалтерской, статистической, налоговой отчетности, проектов бюджетных смет (планов финансово-хозяйственной деятельности), отчета об оценке эффективности деятельности учреждения, директора учреждения и их качества	соблюдение установленных сроков, порядков и форм представления отчетности, планов, смет и других сведений	10	месячная, годовая
		нарушение установленных сроков, порядков и форм представления отчетности, планов, смет и других сведений	0	
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках плана работ	отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэф-	5	месячная, годовая

1	2	3	4	5
		фективному расходованию бюджетных средств (отсутствие актов, представлений либо отсутствие проверок)		
		наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	-5	
2.3.	Объем средств, поступивших от осуществления приносящей доход деятельности в отчетном периоде	Дi > Дi-I (если превышение составило не менее 5 %)	5	годовая
		Дi ≥ Дi-I (если превышение составило менее 5 %)	3	
		Д < Д-I	0	
2.4.	Уровень исполнения расходов за счет средств бюджета Великого Новгорода	Р = Ркр / Рпа х 100 %, где:		годовая
		Ркр - исполнено плановых назначений в отчетном периоде (кассовые расходы);		
		Рпа - размер субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на отчетный период, и субсидии, предоставленной на иные цели (фактически перечислено):		
		Р = 100	5	
		95 ≤ Р ≤ 100	3	
		Р ≤ 95	-1	
2.5.	Внесение изменений в бюджетную роспись, пла-	количество изменений, внесенных в бюджетную		месячная, годовая

1	2	3	4	5
	ны финансово-хозяйственной деятельности	роспись, планы финансово-хозяйственной деятельности (К): К ≤ 2 (в год: К < 20) 2 < К < 4 (в год: 20 < К < 40) К ≥ 4 (в год: К ≥ 40)	 10 5 0	
3. Деятельность директора учреждения, направленная на работу с кадрами				
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками	доля укомплектованности: от 90 до 100 % от 80 до 90 % менее 80 %	 10 5 0	месячная, годовая
3.2.	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения	соблюдение установленных сроков несоблюдение установленных сроков	5 0	месячная, годовая
3.3.	Соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	соблюдение предельного уровня несоблюдение предельного уровня	10 -5	годовая
	Максимальное количество баллов: за месяц за год		 140 160	

Приложение № 4
к Примерному положению
об оплате труда работников
муниципальных учреждений Великого
Новгорода, подведомственных комитету
по управлению городским и дорожным
хозяйством Администрации Великого
Новгорода

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности деятельности муниципального казенного учреждения Великого Новгорода "Специализированная служба по вопросам похоронного дела", директора учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Количество баллов	Периодичность отчетности
1	2	3	4	5
1. Основная деятельность учреждения				
1.1.	Соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок	отсутствие протоколов об административных правонарушениях наличие протоколов об административных правонарушениях (директор (учреждение) не привлечен(о) к ответственности в связи с малозначительностью нарушения)	5 -2	месячная, годовая
1.2.	Соблюдение порядка регистрации захоронений (подзахоронений) на муниципальных общественных кладбищах в книге регистрации (учета) захоронений утвержденной формы	соблюдение порядка (отсутствие зафиксированных случаев, актов проверок, представлений либо отсутствие проверок) нарушение порядка (наличие зафиксированных случаев, актов проверок, представлений)	10 -2	месячная, годовая
1.3.	Соблюдение порядка оформления предоставления земельного участка для погребения умерших и выдачи доку-	соблюдение порядка (отсутствие зафиксированных случаев, актов проверок, представлений либо отсутствие проверок)	10	месячная, годовая

1	2	3	4	5
	ментов, необходимых для погребения умерших (погибших), урн с прахом на муниципальных общественных кладбищах	нарушение порядка (наличие зафиксированных случаев, актов проверок, представлений)	-2	
1.4.	Удовлетворенность доступностью и качеством предоставления муниципальных услуг	отсутствие обоснованных жалоб на доступность и качество предоставления муниципальных услуг	5	месячная, годовая
		наличие письменных жалоб, поступивших на качество и доступность предоставления муниципальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок	-2	
1.5.	Исполнительская дисциплина	выполнение поручений, приказов, указаний в полном объеме и в установленный срок, своевременное рассмотрение жалоб и обращений граждан	15	месячная, годовая
		неисполнение поручений, приказов, указаний в установленный срок, нарушение сроков подготовки ответов на обращения граждан	-10	
1.6.	Выполнение смарт-задач (задачи на определенный период, которые поставлены с учетом критериев измеримости, достижимости)	выполнение смарт-задач	15	месячная, годовая
		неисполнение смарт-задач	-10	
1.7.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения, в том числе соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических норм, организация контрольно-пропускного режима	наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации, отсутствие зарегистрированных случаев травматизма, отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок	5	месячная, годовая

1	2	3	4	5
		наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях	3	
		наличие не исполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков	0	
1.8.	Оснащенность учреждения помещением, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного выполнения уставных задач и оказания муниципальных услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам	уровень оснащенности рабочих мест помещением, оборудованием, компьютерной техникой, устройствами связи, техническими и иными средствами:		месячная, годовая
		высокий	5	
		удовлетворительный	3	
		неудовлетворительный	0	
1.9.	Обеспечение информационной открытости учреждения: регистрация и размещение информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте учреждения	информация представлена в полном объеме	5	месячная, годовая
		информация представлена частично	3	
		отсутствие информации	0	
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина директора учреждения				
2.1.	Своевременность представления бухгалтерской, статистической, налоговой отчетности, проектов бюджетных смет (планов финансово-хозяйственной деятельности), отчета об оценке эффективности деятельности учреждения, директора учреждения и их качество	соблюдение установленных сроков, порядков и форм представления отчетности, планов, смет и других сведений	10	месячная, годовая
		нарушение установленных сроков, порядков и форм представления отчетности, планов, смет и других сведений	0	

1	2	3	4	5
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств (отсутствие актов, представлений либо отсутствие проверок)	5	месячная, годовая
		наличие нарушений (директор не привлечен к ответственности в связи с малозначительностью нарушений)	-5	
		наличие нарушений (директор привлечен к ответственности)	0	
2.3.	Внесение изменений в бюджетную роспись	количество изменений, внесенных в бюджетную роспись (К):		месячная, годовая
		К < 2 (в год: К < 20)	5	
		К ≥ 2 (в год: К ≥ 20)	0	
3. Деятельность директора учреждения, направленная на работу с кадрами				
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками	доля укомплектованности:		месячная, годовая
		от 80 до 100 %	5	
		менее 80 %	0	
3.2.	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения	соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников учреждения	5	годовая
		несоблюдение установленных сроков повышения квалификации работников учреждения	0	
3.3.	Соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	соблюдение предельного уровня	10	годовая
		несоблюдение предельного уровня	-5	
	Максимальное количество баллов:			
	за месяц		100	
	за год		115	

Приложение № 5
к Примерному положению
об оплате труда работников
муниципальных учреждений Великого
Новгорода, подведомственных комитету
по управлению городским и дорожным
хозяйством Администрации
Великого Новгорода

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей оценки эффективности деятельности заместителя директора, главного бухгалтера и работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности

I. Показатели оценки эффективности деятельности работников учреждения по группе должностей, отнесенных к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня", ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня", ПКГ "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня", а также должностей, не отнесенных к ПКГ

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	выполнение работы в полном объеме, качественно и своевременно	10
		выполнение работы с некоторыми недостатками	5
		невыполнение работы либо выполнение с низким качеством, нарушением сроков	0
2.	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины, наличие поощрения за труд	10
		недостаточный уровень трудовой и исполнительской дисциплины, однократные случаи нарушений правил внутреннего трудового распорядка, сроков представления документов, отчетности, отсутствие дисциплинарных взысканий	5
		низкий уровень трудовой и исполнительской дисциплины, наличие дисциплинарных взысканий	0

1	2	3	4
3.	Знание и исполнение требований по охране труда и технике безопасности	знание требований по охране труда и технике безопасности, отсутствие нарушений	10
		знание не в полной мере требований по охране труда и технике безопасности	5
		наличие нарушений правил техники безопасности	0
4.	Знание и соблюдение положений кодекса профессиональной этики	знание и соблюдение положений кодекса профессиональной этики	10
		знание и соблюдение не в полной мере положений кодекса профессиональной этики	5
		несоблюдение положений кодекса профессиональной этики	0
5.	Участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения	участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также в подготовке выступлений на конференциях и семинарах	10
		участие в разработке пособий, рекомендаций, а также в подготовке выступлений на конференциях и семинарах	5
		неучастие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также в подготовке выступлений на конференциях и семинарах	0
6.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	прохождение в установленные сроки курсов, программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	5
		непрохождение в установленные сроки курсов, программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	0
7.	Удовлетворенность физических и юридических лиц доступностью, качеством предоставления муниципальных услуг	отсутствие жалоб или наличие необоснованных жалоб, наличие письменных благодарностей за работу	20
		наличие жалоб и более 50 % поступивших жалоб удовлетворены	10
		наличие жалоб и менее 50 % поступивших жалоб удовлетворены	0

1	2	3	4
8.	Своевременное и качественное исполнение документов	отсутствие нарушений	10
		наличие незначительных нарушений	5
		низкий уровень исполнения, с нарушением сроков	0
9.	Наличие замечаний вышестоящих и контролирующих органов	отсутствие замечаний	10
		устранение замечаний в ходе проверки	5
		наличие замечаний в акте проверки	0
10.	Стремление к повышению эффективности работы и саморазвитию	мотивация деятельности и стремление высокие	10
		мотивация деятельности и стремление не в полной мере	5
		отсутствие мотивации и стремления	0
Максимальное количество баллов			105

II. Показатели оценки эффективности деятельности работников учреждения по группе должностей, отнесенных к ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня", ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1. По должности: сторож, рабочий по благоустройству			
1.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	выполнение работы в полном объеме, качественно и своевременно	10
		выполнение работы с некоторыми недостатками	5
		невыполнение работы либо выполнение с низким качеством, нарушением сроков	0
1.2.	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины, наличие поощрения за труд	10
		недостаточный уровень трудовой и исполнительской дисциплины, однократные случаи нарушений правил внутреннего трудового распорядка, сроков представления документов, отчетности, отсутствие дисциплинарных взысканий	5
		низкий уровень трудовой и исполнительской дисциплины, наличие дисциплинарных взысканий	0

1	2	3	4
1.3.	Знание и исполнение требований по охране труда и технике безопасности	знание требований по охране труда и технике безопасности, отсутствие нарушений	10
		знание не в полной мере требований по охране труда и технике безопасности	5
		наличие нарушений правил техники безопасности	0
1.4.	Надлежащее содержание рабочего места, инвентаря	надлежащее содержание	10
		ненадлежащее содержание	0
1.5.	Знание и соблюдение положений кодекса профессиональной этики	знание и соблюдение положений кодекса профессиональной этики	10
		знание и соблюдение не в полной мере положений кодекса профессиональной этики	5
		несоблюдение положений кодекса профессиональной этики	0
Максимальное количество баллов			50
2. По должности: водитель, тракторист			
2.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	выполнение работы в полном объеме, качественно и своевременно	10
		выполнение работы с некоторыми недостатками	5
		невыполнение работы либо выполнение с низким качеством, нарушением сроков	0
2.2.	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины, наличие поощрения за труд	10
		недостаточный уровень трудовой и исполнительской дисциплины, однократные случаи нарушений правил внутреннего трудового распорядка, сроков представления документов, отчетности, отсутствие дисциплинарных взысканий	5
		низкий уровень трудовой и исполнительской дисциплины, наличие дисциплинарных взысканий	0
2.3.	Знание и исполнение требований по охране труда и технике безопасности	знание требований по охране труда и технике безопасности, отсутствие нарушений	10
		знание не в полной мере требований по охране труда и технике безопасности	5

1	2	3	4
		наличие нарушений правил техники безопасности	0
2.4.	Знание правил дорожного движения	знание правил дорожного движения в полном объеме	10
		знание правил дорожного движения не в полном объеме (в том числе незнание изменений в правилах дорожного движения)	0
2.5.	Надлежащее содержание техники	соблюдение правил содержания техники	10
		нарушение правил содержания техники	0
2.6.	Знание и соблюдение положений кодекса профессиональной этики	знание и соблюдение положений кодекса профессиональной этики	10
		знание и соблюдение не в полной мере положений кодекса профессиональной этики	5
		несоблюдение положений кодекса профессиональной этики	0
2.7.	Стремление к повышению эффективности работы и саморазвитию	мотивация деятельности и стремление высокие	10
		мотивация деятельности и стремление не в полной мере	5
		отсутствие мотивации и стремления	0
Максимальное количество баллов			70