



**АРХИВНЫЙ КОМИТЕТ  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.10.2021 № 1  
Великий Новгород

**О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных архивному комитету Новгородской области, по виду экономической деятельности «Деятельность административно-хозяйственная, вспомогательная деятельность по обеспечению функционирования организации»**

Архивный комитет Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Примерное положение об оплате труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных архивному комитету Новгородской области, по виду экономической деятельности «Деятельность административно-хозяйственная, вспомогательная деятельность по обеспечению функционирования организации», утвержденное постановлением архивного комитета Новгородской области от 14.10.2019 № 3 (далее Положение):

1.1. Изложить приложение № 1 к Положению в редакции:

« Приложение № 1 к Примерному положению об оплате труда работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных архивному комитету Новгородской области, по виду экономической деятельности «Деятельность административно-хозяйственная, вспомогательная деятельность по обеспечению функционирования организации»

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**

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

N п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения,	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
----------	--	--	-------------------

	директора учреждения		
1	2	3	4
1.	Основная деятельность учреждения		
1.1.	Полнота правовой базы учреждения и ее соответствие законодательству	наличие и качество документов, регламентирующих деятельность учреждения	10
		своевременность внесения изменений в Устав учреждения, коллективный договор, должностные инструкции, положение об оплате труда, план финансово-хозяйственной деятельности	10
1.2.	Выполнение государственного задания	достижение показателей, установленных государственным заданием	10
1.3.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее ГО и ЧС), отсутствие травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период	10
1.4.	Обеспечение информационной открытости учреждения	своевременность и достоверность размещения информации о деятельности учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	5
2.	Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина директора учреждения		
2.1.	Непревышение расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников подведомственного учреждения над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда государственных гражданских служащих и служащих архивного комитета Новгородской	соотношение соблюдено	5

	области		
2.2.	Своевременность представления месячных, квартальных, годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности, других сведений и их качество	представлена достоверная информация, отчетность, план финансово-хозяйственной деятельности учреждения и без нарушения контрольных сроков	10
2.3.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств в рамках выполнения государственного задания	отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	10
2.4.	Целевое и эффективное использование средств от приносящей доход деятельности	отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования средств от приносящей доход деятельности	10
		сравнение доли от приносящей доход деятельности (внебюджет) в бюджете учреждения с прогнозным показателем на соответствующий год	5
2.5.	Эффективное ведение финансово-экономической деятельности	отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности и нарушений ведения финансово-хозяйственной деятельности	5
3.	Деятельность учреждения, директора учреждения, направленная на работу с кадрами		
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками	укомплектованность учреждения работниками не менее 90 % от штатного расписания	3
3.2.	Повышение квалификации работников учреждения	соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	4
3.3.	Выполнение квоты по приёму на работу инвалидов	выполнение квоты по приему на работу инвалидов в размере 3 процентов среднесписочной численности работников	3

Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
---	--	-----

»

1.2. Изложить приложение № 2 к Положению в редакции:

«Приложение № 2  
к Примерному положению об оплате  
труда работников государственных  
областных бюджетных учреждений,  
подведомственных архивному комитету  
Новгородской области, по виду  
экономической деятельности  
«Деятельность административно-  
хозяйственная, вспомогательная  
деятельность по обеспечению  
функционирования организации»

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ  
эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки  
эффективности их деятельности**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	<b>Заместитель директора учреждения</b>		
1.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	достижение показателей, установленных государственным заданием по обеспечению сохранности и учёту архивных документов и обеспечению удаленного доступа к ним, выполнение прогнозных показателей от приносящей доход деятельности учреждения, а также выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	30
1.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная и качественная организация работы по обеспечению физической сохранности архивных документов и печатных изданий, находящихся на хранении в государственных архивах Новгородской области, в том числе по реставрации,	10

		дезинфекции, микрофильмированию и оцифровке архивных документов на бумажной основе	
		своевременная и качественная организация проведения работ по информационно-техническому обеспечению деятельности учреждения, архивного комитета Новгородской области и государственных архивах Новгородской области, информационно-техническое обеспечение которых возложено на учреждение; своевременная организация процесса взаимодействия со средствами массовой информации	10
		соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Новгородской области, приказов архивного комитета Новгородской области и иных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения (по курируемым направлениям деятельности учреждения)	10
1.3.	Удовлетворенность граждан (организаций) качеством и количеством предоставляемых платных услуг	отсутствие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику деятельности учреждения (по курируемым направлениям деятельности)	10
1.4.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	10
1.5.	Участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения	разработка учебно-методических пособий, рекомендаций, публикаций, а также подготовка выступлений на конференциях и семинарах по курируемым вопросам деятельности учреждения	5
1.6.	Своевременное получение дополнительного профессионального образования или освоение	получение дополнительного профессионального образования или прохождение профессионального обучения в	5

	программ профессионального обучения	установленные сроки	
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
2.	<b>Заместитель директора учреждения</b>		
2.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	достижение показателей, установленных государственным заданием по содержанию (эксплуатации) объектов имущества, находящегося в государственной собственности, а также выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	30
2.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная и качественная организация работ по содержанию (эксплуатации) имущества, находящегося в государственной собственности	10
		своевременная и качественная организация работ по делопроизводству, соблюдению установленного порядка работы с документами и их исполнением, отсутствие замечаний по ведению установленной документации, в том числе связанной с трудовой деятельностью работников учреждения	10
		своевременная и качественная организация работ по материально-техническому обеспечению учреждения, ремонту оборудования, находящегося на балансе учреждения, по проведению ремонта	5
		соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов архивного комитета Новгородской области и иных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения (по курируемым направлениям деятельности)	10

		учреждения)	
2.3.	Удовлетворенность граждан (организаций) качеством и количеством предоставляемых платных услуг	отсутствие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику деятельности учреждения (по курируемым направлениям деятельности)	5
2.4.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	10
2.5.	Участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения	разработка учебно-методических пособий, рекомендаций, публикаций, а также подготовка выступлений на конференциях и семинарах по курируемым вопросам деятельности учреждения	5
2.6.	Своевременное получение дополнительного профессионального образования или освоение программ профессионального обучения	получение дополнительного профессионального образования или прохождение профессионального обучения в установленные сроки	5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
3.	<b>Контрактный управляющий</b>		
3.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное размещение в единой информационной системе в сфере закупок информации, предусмотренной Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Закон о контрактной системе), а также выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями (100% от информации, необходимой к размещению в единой информационной системе в сфере закупок)	20

3.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	полное обеспечение в рамках должностных обязанностей своевременной организации приемки выполненной работы, оказанной услуги в соответствии с заключенными контрактами (договорами)	10
		соответствие проведенных закупок утвержденному плану-графику закупок (100 % от плана-графику закупок)	10
		надлежащее исполнение требований Закона о контрактной системе	10
		осуществление всех закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по основаниям, предусмотренным пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, с использованием информационного ресурса, определенного Правительством Новгородской области (100 % от общего объема контрактов, подлежащих заключению с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с использованием информационного ресурса, определенного Правительством Новгородской области)	10
		надлежащее исполнение иных должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	10
3.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	10
3.4.	Получение дополнительного профессионального образования или освоение программ профессионального обучения	своевременное получение дополнительного профессионального образования или прохождения профессионального обучения	10



	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
4.	<b>Главный бухгалтер, начальник отдела бухгалтерского и экономического обеспечения</b>		
4.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное ведение бухгалтерского учёта в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по ведению бухгалтерского учёта	30
4.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности	10
		отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств	5
		качественно и в установленные сроки формирование государственного задания учреждения и отчета о его исполнении	5
		отсутствие фактов нарушений при отражении на счетах бухгалтерского учёта хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов	10
		соблюдение сроков предоставления информации, отчетов и статистической отчетности	10
		своевременная организация работ по недопущению задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды	5
		отсутствие фактов несвоевременной выплаты заработной платы, отсутствие письменных обоснованных жалоб работников учреждения по	5

		вопросам оплаты труда	
4.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	5
4.4.	Получение дополнительного профессионального образования или освоение программ профессионального обучения	своевременное получение дополнительного профессионального образования или прохождение профессионального обучения	5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
5.	<b>Начальник отдела микрофильмирования и обеспечения сохранности архивных документов</b>		
5.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение процедур, связанных с сохранностью архивных документов, обеспечением выполнения государственного задания, качеством предоставления платных услуг в установленный договором срок, выполнение прогнозных показателей от приносящей доход деятельности учреждения, а также выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	30
5.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	обеспечение выполнения плана по физической сохранности архивных документов и печатных изданий, находящихся на хранении в государственных архивах Новгородской области, в том числе работ по реставрации, консервации, дезинфекции, дезинсекции, микрофильмированию и оцифровке архивных документов на бумажной основе, созданию страхового фонда	20

		надлежащий контроль за исполнением плана по обеспечению физической сохранности архивных документов и печатных изданий, находящихся на хранении в государственных архивах Новгородской области	15
		организация своевременного обеспечения отдела необходимыми для работы расходными материалами	5
5.3.	Удовлетворенность граждан (организаций) качеством и количеством предоставляемых платных услуг	отсутствие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику деятельности учреждения (по курируемым направлениям деятельности)	5
5.4.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	5
5.5.	Получение дополнительного профессионального образования или освоение программ профессионального обучения	своевременное получение дополнительного профессионального образования или прохождение профессионального обучения	5
5.6.	Участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения	разработка учебно-методических пособий, рекомендаций, публикаций, а также подготовка выступлений на конференциях и семинарах по курируемым вопросам деятельности учреждения	5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
6.	<b>Заместитель главного бухгалтера</b>		
6.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	качественное ведение бухгалтерского учёта в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	20

6.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности	10
		отсутствие фактов нарушений при отражении на счетах бухгалтерского учёта хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов	20
		своевременное и качественное составление и представление налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности	10
		отсутствие задолженности учреждений по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды	10
		отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	10
6.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	5
6.4.	Получение дополнительного профессионального образования или освоение программ профессионального обучения	своевременное получение дополнительного профессионального образования или прохождение профессионального обучения	5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
7.	<b>Бухгалтер; ведущий бухгалтер</b>		
7.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	качественное ведение бухгалтерского учёта в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	30

7.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное бухгалтерское и экономическое обеспечение деятельности государственных областных учреждений, бухгалтерское и финансово – экономическое обеспечение которых возложено на учреждение	15
		своевременное и качественное составление и представление налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности	10
		отсутствие задолженности учреждений по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды, заработной плате	10
		отсутствие замечаний к ведению учёта имущества Новгородской области, находящегося в оперативном управлении учреждений	10
		соблюдение финансовой дисциплины	10
7.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
8.	<b>Юрисконсульт; ведущий юрисконсульт</b>		
8.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное составление документов правового характера, а также выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	20
8.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие письменных предписаний (замечаний) проверяющих органов по подготовке документов правового характера	20

		своевременное рассмотрение поступивших жалоб, заявлений, обращений, подготовка проектов писем	20
		отсутствие фактов нарушений при подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности учреждения, и проектам правовых актов учреждения	10
8.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	20
		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
9.	<b>Начальник отдела документационного обеспечения</b>		
9.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение работ по делопроизводству, в том числе по организации прохождения и по контролю за соблюдением установленного порядка работы с документами и их исполнением	20
9.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по порядку ведения личных дел, личных карточек работников учреждения, заполнению трудовых книжек работников учреждения	10
		качественная организация подготовки и своевременное исполнение приказов по личному составу	10
		отсутствие замечаний по ведению установленной документации по учёту кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников учреждения	10
		качественная разработка должностных инструкций работников учреждения	10

		своевременное и качественное представление отчетов и анализ работы с кадрами	10
9.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	20
		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
10.	<b>Начальник отдела инженерно-технического обеспечения</b>		
10.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение мероприятий по обеспечению безаварийной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, а также выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	30
10.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное административно-хозяйственное обеспечение деятельности учреждения и государственных архивов Новгородской области, обеспечение обслуживания оборудования	10
		своевременное и качественное выполнение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности здания, по ГО и ЧС, по охране труда	15
		своевременное проведение инструктажей по пожарной безопасности, по ГО ЧС, соблюдение графиков обучения и получения допусков к работам на электроустановках	10
		своевременная организация проведения специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников учреждения	10
		своевременная и качественная организация исполнения заявок на ремонт оборудования,	10

		находящегося на балансе учреждения, а также на проведение ремонта	
10.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
11.	<b>Инженер; ведущий инженер</b>		
11.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение работ по планово-техническому обслуживанию и текущему ремонту инженерных сетей, эксплуатационных систем, оборудования учреждения, проведение осмотров оборудования в установленные сроки, выявление неисправностей, организация их своевременного устранения, а также выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	30
11.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	обеспечение бесперебойной работы энергетического оборудования, электрических сетей, в том числе организация своевременного исполнения заявок на ремонт электрооборудования	20
		обеспечение эффективного и бережного использования материалов, инструментов и оборудования	10
		надлежащая организация работ по техническому обслуживанию оборудования и зданий	15
		соблюдение сроков выполнения работ согласно утвержденному учреждением плану	10
11.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и	10



		пожарной безопасности	
		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
12.	<b>Начальник отдела материального обеспечения</b>		
12.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное материально-техническое обеспечение, а также выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	20
12.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная подготовка и исполнение заявок по материально-техническому обеспечению	10
		своевременная подготовка первичных документов бухгалтерской отчетности по приобретаемым товарам, работам и услугам	10
		своевременное и качественное проведение работ по содержанию (эксплуатации) зданий, помещений в зданиях и прилегающих к зданиям территорий в надлежащем санитарно-техническом состоянии	15
		отсутствие замечаний по учёту имущества, товарно-материальных ценностей, хозяйственного инвентаря	10
		своевременное представление документов по учёту и списанию товарно-материальных ценностей	10
		отсутствие замечаний по техническому состоянию систем и средств противопожарной защиты	10
12.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и	10

		пожарной безопасности	
		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
13.	<b>Дежурный по зданию</b>		
13.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	обеспечение качественного контроля пропускного режима в здании учреждения, а также выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	30
13.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	30
		отсутствие письменных обоснованных жалоб со стороны посетителей учреждения по направлению деятельности	25
13.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
14.	<b>Механик</b>		
14.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение работ по планово-техническому обслуживанию зданий архивных учреждений Новгородской области, в том числе инженерных коммуникаций, систем и оборудования и текущему их ремонту, а также выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	40

14.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	бесперебойное обеспечение работы оборудования, обеспечение сохранности имущества учреждения и его содержание в исправном состоянии	30
		рациональное использование материальных ценностей, запасных частей и расходных материалов	15
14.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
15.	<b>Документовед; ведущий документовед</b>		
15.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное ведение документооборота в учреждении, а также выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	20
15.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная и качественная регистрация, учёт, хранение документов, в том числе с применением компьютерной техники	20
		правильное оформление документов	20
		своевременное ознакомление работников учреждения с документами учреждения, в том числе с приказами	10
		соблюдение правил организации хранения, комплектования, учёта и использования архивных документов	15
15.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10

		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
16.	<b>Уборщик служебных помещений</b>		
16.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	качественная уборка помещений в здании учреждения, а также выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	30
16.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	содержание в чистоте и надлежащем санитарном состоянии закрепленных за работником помещений	20
		соблюдение графиков уборки	15
		эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов	10
		отсутствие письменных обоснованных жалоб со стороны работников и посетителей учреждения	10
16.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
17.	<b>Дворник</b>		
17.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	качественная организация уборки территории, прилегающей к зданию учреждения, а также выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	30
17.2.	Качество и результативность профессиональной	содержание в надлежащем санитарном состоянии закрепленной за работником	30

	деятельности	территории	
		эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов	10
		отсутствие письменных обоснованных жалоб со стороны работников и посетителей учреждения	15
17.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
18.	<b>Подсобный рабочий 1 или 2 разряда</b>		
18.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение заданий по организации работы инженерных сетей и оборудования учреждения	30
18.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний в устранении неисправностей в работе инженерных сетей и оборудования учреждения	30
		эффективность использования и сохранность рабочего инструмента	10
		отсутствие замечаний по выполнению мероприятий, направленных на обеспечение энергоэффективности	15
18.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

19.	<b>Водитель автомобиля</b>		
19.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	качественное исполнение обязанностей по вождению автотранспорта, а также выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	30
19.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	обеспечение своевременного выхода автотранспорта на линию	20
		правильное ведение служебной и отчетной документации выхода автотранспорта на линию	15
		отсутствие нарушений правил дорожного движения, аварий	10
		обеспечение сохранности и исправности автомобиля	10
19.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
20.	<b>Системный администратор</b>		
20.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	достижение показателей, установленных государственным заданием, по приросту посещаемости и количеству посещений официальных сайтов архивных учреждений Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	30
20.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное обеспечение бесперебойной, безаварийной работы персональных компьютеров, оргтехники, локальных сетей и серверного оборудования в обслуживаемых учреждениях	15

		отсутствие замечаний по безопасности работы операционных систем и программ, своевременное устранение неисправностей в их работе	15
		организация своевременного и качественного выполнения работ по функционированию обслуживаемых официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных систем	15
		отсутствие замечаний по выполнению заявок на техническое обслуживание информационных систем, техническое обслуживание и ремонт офисных машин и вычислительной техники	10
20.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
21.	<b>Главный специалист в отделе; ведущий специалист отдела микрофильмирования и обеспечения сохранности архивных документов</b>		
21.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение установленных показателей государственного задания, выполнение работ по обеспечению сохранности архивных документов, а также выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	30

21.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие замечаний по выполнению работы по реставрации, консервации, переплету, дезинфекции, дезинсекции документов, по созданию страхового фонда	15
		отсутствие замечаний по правилам эксплуатации используемого оборудования и аппаратуры	15
		отсутствие замечаний по ведению учётно-отчетной документации по направлению деятельности	10
21.3.	Удовлетворенность граждан (организаций) качеством и количеством предоставляемых платных услуг	отсутствие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику деятельности учреждения (по курируемым направлениям деятельности)	10
21.4.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	5
21.5.	Участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения	разработка учебно-методических пособий, рекомендаций, публикаций, а также подготовка выступлений на конференциях и семинарах по курируемым вопросам деятельности учреждения	5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
22.	<b>Экономист; ведущий экономист</b>		
22.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременные и качественные подготовка и сдача периодической оперативной отчетности в установленные сроки, а также выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	30
22.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное ведение бюджетных смет государственных архивов Новгородской области и	25



		составление плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства, формирование государственного задания	
		отсутствие замечаний по ведению бухгалтерского учёта, анализу и контролю за состоянием и результатами хозяйственной деятельности в учреждении, а также в государственных архивах Новгородской области	10
		отсутствие замечаний по учёту поступающих денежных средств, основных средств и своевременное отражение на соответствующих бухгалтерских счетах операций, связанных с их движением	10
		отсутствие замечаний в подготовке рабочего плана счетов, форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы	10
22.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
23.	<b>Главный специалист; ведущий специалист</b>		
23.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение работ по обеспечению сохранности архивных документов, по выполнению установленных показателей государственного задания, качественное оказание платных услуг, а также выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	30
23.2.	Качество и	качественное исполнение	25

	результативность профессиональной деятельности	документов в соответствии с должностными обязанностями	
		соблюдение сроков и отсутствие нарушений при оформлении документов, отчетности	30
23.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
24.	<b>Специалист по охране труда; ведущий специалист по охране труда</b>		
24.1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение мероприятий по обеспечению требований охраны труда в учреждении, своевременная организация проведения специальной оценки условий труда, своевременное проведение инструктажей по охране труда, выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	30
24.2.	Качество и результативность профессиональной деятельности	обеспечение качественной подготовки документов по охране труда, разработки новых и пересмотра действующих инструкций по охране труда, составления программ обучения работников безопасным приемам и методам работ	25
		обеспечение своевременной разработки мероприятий по предупреждению несчастных случаев, отсутствие случаев травматизма в учреждении, участие в разработке планов и программ по улучшению условий и охраны труда, устранению или минимизации профессиональных рисков	10
		своевременная выдача работникам средств	10

		индивидуальной защиты, спецодежды согласно нормативам, своевременное и качественное ведение необходимой документации	
		осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда, безопасных приемов и методов работы в учреждении	10
24.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий, в том числе отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
		отсутствие нарушений профессиональной этики и норм поведения в трудовом коллективе	5
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

»

1.3. Изложить приложение № 3 к Положению в редакции:

«Приложение № 3  
к Примерному положению об оплате  
труда работников государственных  
областных бюджетных учреждений,  
подведомственных архивному  
комитету Новгородской области, по  
виду экономической деятельности  
«Деятельность административно-  
хозяйственная, вспомогательная  
деятельность по обеспечению  
функционирования организации»

#### МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных архивному комитету Новгородской области, по виду экономической деятельности «Деятельность административно-хозяйственная, вспомогательная деятельность по обеспечению функционирования организации» по соответствующим профессионально-квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам по занимаемым должностям

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер должностного оклада (руб.)	Предельный размер повышающего коэффициента к должностному окладу
1	2	3	4	5
1.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»			
1.1.	1 квалификационный уровень	дежурный по зданию	3856	3,0
2.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
2.1.	4 квалификационный уровень	механик	5102	3,0
3.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
3.1.	1 квалификационный уровень	инженер	8471	3,0
		юрисконсульт	6084	3,0
		документовед	5655	3,0
		бухгалтер	6085	3,0
		экономист	7442	3,0
3.2.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	8818	3,0
3.3.	5 квалификационный	заместитель главного	18917	3,0

	уровень	бухгалтера		
		главный специалист в отделе	8124	3,0

---

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**  
 должностных окладов рабочих по соответствующим ПКГ и размеры  
 повышающих коэффициентов к должностным окладам по занимаемым  
 должностям

N п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационному уровню	Размер должнос тного оклада (руб.)	Предель ный размер повыша ющего коэффиц иента к должнос тному окладу
1	2	3	4	5
1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1.1.	1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений	3565	3,0
		дворник	3319	3,0
		подсобный рабочий 1 или 2 разряда	3722	3,0
2.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
2.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	5913	

### МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных архивному комитету Новгородской области, по виду экономической деятельности «Деятельность административно-хозяйственная, вспомогательная деятельность по обеспечению функционирования организации», должности которых не отнесены к профессионально-квалификационным группам, и размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам по занимаемым должностям

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (руб.)	Предельный размер повышающего коэффициента к должностному окладу
1	2	3	4
1.	Начальник отдела	9413	3,0
2.	Системный администратор	8471	3,0
3.	Главный специалист	8124	3,0
4.	Ведущий специалист	7744	3,0
5.	Ведущий специалист отдела	7744	3,0
6.	Ведущий специалист по охране труда	7744	3,0
7.	Контрактный управляющий	7442	3,0
8.	Специалист по охране труда	6085	3,0

»

2. Постановление вступает в действие с 01 октября 2021 года.

3. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

**Председатель архивного комитета  
Новгородской области**



**М.Н. Пантелейчук**