

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЛОБОДСКОГО**

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.10.2021 № 1856

г. Слободской Кировской области

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда**

**работников муниципального казенного учреждения**

**«Муниципальный архив города Слободского»**

В соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации администрация города Слободского ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Слободского».

2. Утвердить Перечень должностей, отнесенных к основному персоналу работников муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Слободского».

3. Постановление администрации города Слободского от 24.02.2014 № 34 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Слободского» признать утратившим силу с 01.09.2021.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2021.

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации города по профилактике правонарушений и социальным вопросам Кротову А.В.

Глава города Слободского И. В. Желвакова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

города Слободского

от 27.10.2021 № 1856

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального казенного учреждения**

**«Муниципальный архив города Слободского»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Слободского» (далее - Положение) определяет порядок установления оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Слободского» (далее – учреждение).

Положение разработано в соответствии со [статьями 135](consultantplus://offline/ref=6643E18962648BFD07BD5D92EC22CD60BDC028114C16218FC87762EE3F9AF1EED8532C3CEAl4B0H), [144](consultantplus://offline/ref=6643E18962648BFD07BD5D92EC22CD60BDC028114C16218FC87762EE3F9AF1EED8532C3CE6l4B4H), 145 Трудового кодекса Российской Федерации, определяет единые правила установления оплаты труда на основе отраслевых систем оплаты труда работников учреждения и является основанием для подготовки локальных нормативных актов.

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

1.2.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ).

1.2.2. Рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера, порядок и условия их установления.

1.2.3. Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления.

1.2.4. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения.

1.2.5. Другие вопросы оплаты труда работников учреждений.

1.3. Настоящее Положение является основой для разработки и утверждения положения об оплате труда работников учреждения.

1.4. Положение об оплате труда работников учреждения утверждается приказом руководителя учреждения.

1.5. Объем фонда оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада, а также выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Размеры окладов (ставок заработной платы) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.8. Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, оклад (должностной оклад), ставка заработной платы устанавливается пропорционально отработанному времени.

1.9. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

**2. Порядок и условия оплаты труда работников, замещающих должности специалистов и служащих**

2.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов:

2.1.1. Устанавливаемые на основе профессиональных квалификационных групп должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.03.2013 № 119н:

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня: |  |
| 1 квалификационный уровень  Архивист | 4 790 рублей |
| 2 квалификационный уровень  Архивист второй категории | 5 007 рублей |
| 3 квалификационный уровень  Архивист 1 категории | 5 215 рублей |
| 4 квалификационный уровень  Ведущий архивист | 5 450 рублей |
| 5 квалификационный уровень  Главный архивист | 5 544 рубля |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов четвертого уровня: |  |
| 1 квалификационный уровень  Заведующая архивохранилищем | 5 638 рублей |
| 2 квалификационный уровень  Главный хранитель фондов архива | 6 514 рублей |

2.2. Состав и наименование должностей, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу, являются обязательными при формировании штатного расписания архива и должны соответствовать единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, а также уставным целям деятельности архива.

**3. Основные условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

3.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов:

3.1.1.Устанавливаемые на основе профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н:

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |  |
| 1 квалификационный уровень | 3 440 рублей |

3.2. Состав и наименование профессий, включенных в соответствующую профессиональную квалификационную группу, являются обязательными при формировании штатного расписания учреждения и должны соответствовать единому квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, а также уставным целям деятельности учреждения.

**4. Выплаты компенсационного характера**

4.1. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- выплаты за сверхурочную работу;

- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- выплаты за работу в ночное время;

- ежемесячная процентная надбавка к окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

4.2. Выплаты компенсационного характера производятся на основании приказа руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда работников в виде процентной надбавки к окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством или иными нормативными правовыми актами (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

4.3. Условия установления выплат компенсационного характера (наименование, размер выплаты, а также факторы, обусловливающие установление выплаты) указываются в трудовом договоре с работником.

4.4. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается компенсационная выплата.

4.4.1.Установление компенсационной выплаты осуществляется по итогам специальной оценки условий труда (плановой, внеплановой).

4.4.2. При улучшении условий труда, подтвержденном итогами специальной оценки условий труда, данная компенсационная выплата уменьшается.

4.4.3. В случае если специальная оценка условий труда установила, что условия труда признаны безопасными (оптимальными, допустимыми), указанная выплата отменяется полностью.

4.5. В соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением совета министров СССР от 23.09.1988 № 1114 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, в северных районах Кировской области, в северных и восточных районах Казахской ССР» в местностях Кировской области с особыми климатическими условиями к заработной плате работников применяются коэффициенты.

В местностях с особыми климатическими условиями к заработной плате работников применяется районный коэффициент в размере 1,15, установленный постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата Всесоюзного Центрального совета профессиональных союзов от 17.10.1988 № 546/25-5 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, в северных районах Кировской области, в северных и восточных районах Казахской ССР».

4.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер соответствующей доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.7. Выплаты за сверхурочную работу

4.7.1. Работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, подлежит дополнительной оплате как сверхурочная работа.

4.7.2. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации:

- за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере;

- за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

4.8. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

4.8.1. Работникам, привлеченным в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации, к работе в выходной или нерабочий праздничный день, такая работа оплачивается не менее, чем в двойном размере.

4.8.2. При работе в выходной или нерабочий праздничный день:

- не менее одинарной части оклада за день работы сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- не менее двойной части оклада за день работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.8.3.При работе определенное количество часов:

- не менее одинарной части оклада за час работы сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- не менее двойной части оклада за час работы сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

4.9. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. При этом ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов.

 В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада, рассчитанного за час работы работника, за каждый час работы в ночное время.

4.10. Ежемесячная процентная надбавка к окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам учреждения, допущенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке к государственной тайне на постоянной основе.

Ежемесячная процентная надбавка к окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

**5. Выплаты стимулирующего характера работникам,**

**замещающим должности специалистов и служащих**

5.1. В целях поощрения работников учреждения замещающих должности специалистов и служащих за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера, которые не образуют новый оклад.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах и (или) в виде повышающего коэффициента к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам или абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения в пределах лимитов фонда оплаты труда работников учреждения.

Стимулирующие выплаты, в зависимости от условий их установления, могут носить постоянный или переменный характер.

Стимулирующие выплаты постоянного характера устанавливаются при наличии у работников оснований для их установления.

При установлении переменных стимулирующих выплат учитывается выполнение работником установленных для занимаемой им должности показателей эффективности деятельности. Показатели эффективности деятельности работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат, т.е. условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, периодичность, размер выплаты, основания снижения размера выплаты определяются положением об оплате труда работников учреждения и указываются в трудовом договоре с работником.

5.2. К постоянным стимулирующим выплатам относятся выплаты:

за стаж непрерывной работы;

за наличие ученой степени и почетного звания;

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

5.2.1 Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается в виде процентной надбавки к окладу при условии наличия у работника непрерывного стажа работы в учреждении, осуществляемой на условиях трудового договора.

5.2.1.1. В стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки (далее - стаж работы), включается время последней непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, в:

государственных и муниципальных архивных учреждениях, муниципальных архивах, органах управления архивным делом всех уровней Российской Федерации, а также Союза ССР;

архивах органов государственной власти, иных государственных органов всех уровней, органов местного самоуправления Российской Федерации, а также Союза ССР;

архивах федеральных органов исполнительной власти и организаций, в

соответствии с законодательством имевших и имеющих право депозитарного

хранения документов Архивного фонда Российской Федерации;

архивах (соответствующих подразделениях) государственных и муниципальных музеев и библиотек, библиотек и организаций Российской академии наук, хранящих документы Архивного фонда Российской Федерации;

архивах (соответствующих подразделениях) учреждений, организаций, предприятий независимо от форм собственности, хранящих временно документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы;

архивах профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 года) и партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990 года);

бухгалтериях органов управления архивным делом, государственных и

муниципальных архивных учреждений, в том числе в иных организациях не зависимо от их организационно-правовой формы.

В целях определения стажа работы понятия «архив», «государственный архив», «муниципальный архив» используются в том значении, в каком они определены статьей 3 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

5.2.1.2. В стаж работы включаются нижеперечисленные виды деятельности при условии, что им непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа в соответствии с пп. 5.2.1.1 настоящего Положения:

пребывание на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

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 ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в архивное учреждение не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва.

5.2.1.3.В стаж работы не включается, но стаж работы не прерывается, если нижеперечисленным перерывам непосредственно предшествовала и за

ними непосредственно следовала работа в соответствии с пп. 5.2.1.1 настоящего Положения:

обучение в высшем или среднем профессиональном образовательном учреждении либо пребывания в аспирантуре, если перерыв между днём освобождения от работы и днём зачисления на учёбу не превысил сроков, установленных настоящим Положением в зависимости от причины увольнения, а также перерыв между днём окончания учёбы либо досрочного

отчисления из учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

при увольнении вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке), если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

при поступлении на работу после окончания временной нетрудоспособности, повлекшей в соответствии с действующим законодательством увольнение с прежней работы, а также при поступлении на работу после увольнения в связи с инвалидностью, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев. Трёхмесячный период в этих случаях исчисляется,

начиная со дня восстановления трудоспособности;

при расторжении трудового договора с беременными женщинами и матерями, имеющими детей (в том числе усыновлённых или находящихся под опекой и попечительством) в возрасте до 14 лет или ребёнка-инвалида в возрасте до 16 лет, при условии поступления на работу до достижения ребёнком указанного возраста;

при увольнении по собственному желанию, в связи с выходом на пенсию по старости либо после увольнения пенсионера по старости по другим основаниям;

при увольнении по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность независимо от продолжительности перерыва в работе;

при высвобождении работников из учреждений в связи с их реорганизацией или ликвидацией либо сокращением численности или штата

работников, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

при переходе с одной работы на другую стаж непрерывной работы сохраняется при условии, что перерыв в работе не превысил одного месяца, если иное не установлено настоящим Положением и иным законодательством.

Если в течение срока поступления на новую работу, которым обусловлено сохранение стажа непрерывной работы, работник был временно

нетрудоспособен и представил справку об этом, выданную лечебным учреждением, с подписями лечащего и главного врачей, удостоверенными печатью, то этот срок удлиняется на число дней нетрудоспособности.

При поступлении на работу стаж непрерывной работы не сохраняется после прекращения трудового договора по инициативе работодателя на основании пунктов 5-11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2.1.4. Для определения стажа работы в учреждении создается комиссия по определению стажа непрерывной работы. Состав и порядок работы комиссии утверждается руководителем учреждения.

5.2.1.5. Рекомендуемые размеры стимулирующей надбавки за стаж непрерывной работы в процентах от оклада:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Надбавка |
| от 3 до 8 лет | до 10% |
| от 8 до 13 лет | до 15% |
| от 13 до 18 лет | до 20% |
| от 18 до 23 лет | до 25% |
| от 23лет | до 30% |

5.2.1.6.Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается, а увеличение ее размера осуществляется со дня достижения работником соответствующего стажа, если документы находятся вучреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

В том случае, если у работника право на назначение надбавки за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчёт среднего заработка.

Основанием для выплаты надбавки работникам является приказ руководителя учреждения.

5.2.2. Выплата за наличие ученой степени, почетного звания устанавливается работникам в виде надбавки в процентном отношении к окладу.

5.2.2.1.Стимулирующая надбавка к окладу за наличие ученой степени устанавливается работникам, имеющим ученую степень кандидата наук или доктора наук, в процентах к окладу. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается приказом руководителя учреждения со дня присвоения в установленном порядке соответствующей ученой степени.

Рекомендуемые размеры выплаты за наличие ученой степени в процентах от оклада:

|  |  |
| --- | --- |
| Ученая степень | Надбавка |
| Кандидат наук | до 10 % |
| Доктор наук | до 20 % |

5.2.2.2. Выплата за наличие почетного звания «Заслуженный работник культуры Кировской области» устанавливается в виде процентной надбавки к окладу.

Работнику, которому присваивается почетное звание, стимулирующая надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня вступления в силу Указа Губернатора Кировской области.

Рекомендуемые размеры стимулирующей надбавки за наличие почетного звания в процентах от оклада:

|  |  |
| --- | --- |
| Почетное звание | Надбавка |
| «Залуженный работник культуры Кировской области» | до 25% |

5.2.3. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности

Повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности носит стимулирующий характер. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу по занимаемой должности определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Выплата по повышающему коэффициенту к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат, а также при начислении компенсационных выплат (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

5.2.3.1. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается:

всем работникам, занимающим должности специалистов и служащих, предусматривающие должностное категорирование, в соответствии с их категорией и профессиональной квалификационной группой. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности за должностное категорирование устанавливается приказом руководителя учреждения на основании аттестационной комиссии архива после прохождения работником аттестации;

работникам, замещающим должности по которым может устанавливаться производное должностное наименование.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов.

За должностное категорирование архивистов:

первой категории – 0,15

вторая категория – 0,1.

5.3. К переменным стимулирующим выплатам относятся:

персональный повышающий коэффициент к окладу;

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

выплата за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты.

5.3.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу носит стимулирующий характер. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на персональный повышающий коэффициент.

5.3.1.1. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих выплат, а также при начислении компенсационных выплат (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; степени участия в реализации особо важных проектов (например, конкурсов «Лучший по профессии», отраслевом конкурсе научных работ в области архивоведения, документоведения и археографии, издательских, выставочных и иных проектах) и других факторов. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу – до 3,0.

5.3.1.2.Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работникам на срок, не превышающий один календарный год.

5.3.1.3. Порядок и условия установления персонального повышающего коэффициента к окладу определяются положением об оплате труда работников учреждения и указываются в трудовом договоре с работником.

5.3.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников учреждения на срок, не превышающий один календарный год в виде надбавки в процентном отношении к окладу в зависимости от выполнения работником установленных для занимаемой им должности показателей эффективности деятельности.

Порядок и условия установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяются положением об оплате труда работников учреждения и указываются в трудовом договоре с работником.

5.3.3. Выплата за качество выполняемых работустанавливается работникам на срок, не превышающий один календарный год, в виде надбавки в процентном отношении к окладу или в абсолютном размере в зависимости от выполнения работником установленных для занимаемой им должности показателей эффективности деятельности.

Порядок и условия установления выплаты за качество выполняемых работ определяются положением об оплате труда работников учреждения и указываются в трудовом договоре с работником.

5.3.4. Премиальные выплатыустанавливаются работникам с целью поощрения за общие результаты работы по итогам определенного периода (месяца, квартала, полугодия, девяти месяцев, года) в виде выплаты в процентном отношении к окладу или в абсолютном размере в зависимости от выполнения работником установленных для занимаемой им должности показателей эффективности деятельности.

Условия установления премиальных выплат определяются Положением об оплате труда работников учреждения и указываются в трудовом договоре с работником.

5.4. Положением об оплате труда работников учреждения могут предусматриваться единовременные премиальные выплаты:

за добросовестное исполнение должностных обязанностей, инициативность, творческое отношение к труду и в связи с государственными праздниками Российской Федерации, предусмотренными статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в связи с профессиональными праздниками, установленными указами Президента Российской Федерации;

при награждении работника в установленном порядке ведомственными наградами соответствующего Министерства, Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации, Почетной грамотой Правительства Кировской области, Почетным знаком «За вклад в развитие культуры Кировской области», Почетной грамотой министерства культуры Кировской области;

за многолетний, добросовестный труд и в связи с юбилейной датой при достижении возраста 50, 60, 70, 75 лет и далее каждые 5 лет.

**6. Выплаты стимулирующего характера работникам, осуществляющим профессиональную деятельность**

**по профессиям рабочих**

6.1. В целях поощрения работников учреждения, замещающих должности рабочих, за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера, которые не образуют новый оклад.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах и (или) в виде повышающего коэффициента к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам или абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения в пределах лимитов фонда оплаты труда работников архива.

Стимулирующие выплаты, в зависимости от условий их установления, могут носить постоянный или переменный характер.

Стимулирующие выплаты постоянного характера устанавливаются при наличии у работников оснований для их установления.

При установлении переменных стимулирующих выплат учитывается выполнение работником установленных для занимаемой им должности показателей эффективности деятельности. Показатели эффективности деятельности работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат, т.е. условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, периодичность, размер выплаты, основания снижения размера выплаты определяются Положением об оплате труда работников учреждения и указываются в трудовом договоре с работником.

6.2. К постоянным стимулирующим выплатам относятся выплаты:

за стаж непрерывной работы;

за наличие почетного звания;

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

6.2.1 Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается в виде процентной надбавки к окладу при условии наличия у работника непрерывного стажа работы в учреждении, осуществляемой на условиях трудового договора.

6.2.1.1. В стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки (далее - стаж работы), включается время последней непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, в:

государственных и муниципальных архивных учреждениях, муниципальных архивах, органах управления архивным делом всех уровней Российской Федерации, а также Союза ССР;

архивах органов государственной власти, иных государственных органов всех уровней, органов местного самоуправления Российской Федерации, а также Союза ССР;

архивах федеральных органов исполнительной власти и организаций, в

соответствии с законодательством имевших и имеющих право депозитарного

хранения документов Архивного фонда Российской Федерации;

архивах (соответствующих подразделениях) государственных и муниципальных музеев и библиотек, библиотек и организаций Российской академии наук, хранящих документы Архивного фонда Российской Федерации;

архивах (соответствующих подразделениях) учреждений, организаций, предприятий независимо от форм собственности, хранящих временно документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы;

архивах профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 года) и партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990 года);

бухгалтериях органов управления архивным делом, государственных и

муниципальных архивных учреждений, в том числе в иных организациях не зависимо от их организационно-правовой формы.

В целях определения стажа работы понятия «архив», «государственный архив», «муниципальный архив» используются в том значении, в каком они определены статьей 3 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

6.2.1.2. В стаж работы включаются нижеперечисленные виды деятельности при условии, что им непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа в соответствии с пп. 5.2.1.1 настоящего Положения:

пребывание на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

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 ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в архивное учреждение не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва.

6.2.1.3.В стаж работы не включается, но стаж работы не прерывается, если нижеперечисленным перерывам непосредственно предшествовала и за

ними непосредственно следовала работа в соответствии с пп. 5.2.1.1 настоящего Положения:

обучение в высшем или среднем профессиональном образовательном учреждении либо пребывания в аспирантуре, если перерыв между днём освобождения от работы и днём зачисления на учёбу не превысил сроков, установленных настоящим Положением в зависимости от причины увольнения, а также перерыв между днём окончания учёбы либо досрочного

отчисления из учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

при увольнении вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке), если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

при поступлении на работу после окончания временной нетрудоспособности, повлекшей в соответствии с действующим законодательством увольнение с прежней работы, а также при поступлении на работу после увольнения в связи с инвалидностью, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев. Трёхмесячный период в этих случаях исчисляется,

начиная со дня восстановления трудоспособности;

при расторжении трудового договора с беременными женщинами и матерями, имеющими детей (в том числе усыновлённых или находящихся под опекой и попечительством) в возрасте до 14 лет или ребёнка-инвалида в возрасте до 16 лет, при условии поступления на работу до достижения ребёнком указанного возраста;

при увольнении по собственному желанию, в связи с выходом на пенсию по старости либо после увольнения пенсионера по старости по другим основаниям;

при увольнении по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность независимо от продолжительности перерыва в работе;

при высвобождении работников из учреждений в связи с их реорганизацией или ликвидацией либо сокращением численности или штата

работников, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

при переходе с одной работы на другую стаж непрерывной работы сохраняется при условии, что перерыв в работе не превысил одного месяца, если иное не установлено настоящим Положением и иным законодательством.

Если в течение срока поступления на новую работу, которым обусловлено сохранение стажа непрерывной работы, работник был временно

нетрудоспособен и представил справку об этом, выданную лечебным учреждением, с подписями лечащего и главного врачей, удостоверенными печатью, то этот срок удлиняется на число дней нетрудоспособности.

При поступлении на работу стаж непрерывной работы не сохраняется после прекращения трудового договора по инициативе работодателя на основании пунктов 5-11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2.1.4. Для определения стажа работы в архиве создается комиссия по определению стажа непрерывной работы. Состав и порядок работы комиссии утверждаются руководителем учреждения.

6.2.1.5. Рекомендуемые размеры стимулирующей надбавки за стаж непрерывной работы в процентах от оклада:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Надбавка |
| от 3 до 8 лет | до 10% |
| от 8 до 13 лет | до 15% |
| от 13 до 18 лет | до 20% |
| от 18 до 23 лет | до 25% |
| от 23лет | до 30% |

6.2.1.6.Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается, а увеличение ее размера осуществляется со дня достижения работником соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

В том случае, если у работника право на назначение надбавки за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчёт среднего заработка.

Основанием для выплаты надбавки работникам является приказ руководителя учреждения.

6.2.2. Выплата за наличие почетного звания «Заслуженный работник культуры Кировской области» устанавливается в виде процентной надбавки к окладу.

Работнику, которому присваивается почетное звание, стимулирующая надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня вступления в силу Указа Губернатора Кировской области.

Рекомендуемые размеры стимулирующей надбавки за наличие почетного звания в процентах от оклада:

|  |  |
| --- | --- |
| Почетное звание | Надбавка |
| «Залуженный работник культуры Кировской области» | до 25% |

6.2.3. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, в зависимости от присвоенного им квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

6.2.3.1. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу по занимаемой должности определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

6.2.3.2. Выплата по повышающему коэффициенту к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат, а также при начислении компенсационных выплат (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

6.2.3.3. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается приказом руководителя учреждения на срок, не превышающий одного календарного года.

6.2.3.4.Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов:

По профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Повышающий коэффициент |
| 2 квалификационный уровень | 0,08 |

По профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Повышающий коэффициент |
| 2 квалификационный уровень | 0,10 |
| 3 квалификационный уровень | 0,48 |
| 4 квалификационный уровень | 0,62 |

6.3. К переменным стимулирующим выплатам относятся:

персональный повышающий коэффициент к окладу;

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

выплата за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты.

6.3.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу носит стимулирующий характер. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на персональный повышающий коэффициент.

6.3.1.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен к окладу работника по профессиональной квалификационной группе за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 3,0.

6.3.1.2. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих выплат, а также при начислении компенсационных выплат (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

6.3.1.3.Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работникам на срок, не превышающий один календарный год.

6.3.1.4. Порядок и условия установления персонального повышающего коэффициента к окладу определяются положением об оплате труда работников учреждения и указываются в трудовом договоре с работником.

6.3.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок, не превышающий одного календарного года в виде надбавки в процентном отношении к окладу в зависимости от выполнения работником установленных для занимаемой им должности показателей эффективности деятельности.

Порядок и условия установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяются положением об оплате труда работников учреждения и указываются в трудовом договоре с работником.

6.3.3. Выплата за качество выполняемых работустанавливается работникам на срок, не превышающий один календарный год, в виде надбавки в процентном отношении к окладу или в абсолютном размере в зависимости от выполнения работником установленных для занимаемой им должности показателей эффективности деятельности.

Порядок и условия установления выплаты за качество выполняемых работ определяются положением об оплате труда работников учреждения и указываются в трудовом договоре с работником.

6.3.4. Премиальные выплатыустанавливаются работникам с целью поощрения за общие результаты работы по итогам определенного периода периода (месяца, квартала, полугодия, девяти месяцев, года) в виде выплаты в процентном отношении к окладу или в абсолютном размере в зависимости от выполнения работником установленных для занимаемой им должности показателей эффективности деятельности.

Условия установления премиальных выплат определяются Положением об оплате труда работников архива и указываются в трудовом договоре с работником.

6.3.5.Положением об оплате труда работников архива могут предусматриваться единовременные премиальные выплаты:

за добросовестное исполнение должностных обязанностей, инициативность, творческое отношение к труду и в связи с государственными праздниками Российской Федерации, предусмотренными статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в связи с профессиональными праздниками, установленными указами Президента Российской Федерации;

при награждении работника в установленном порядке ведомственными наградами соответствующего Министерства, Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации, Почетной грамотой Правительства Кировской области, Почетным знаком «За вклад в развитие культуры Кировской области», Почетной грамотой министерства культуры Кировской области;

за многолетний, добросовестный труд и в связи с юбилейной датой при достижении возраста 50, 60, 70, 75 лет и далее каждые 5 лет.

**7. Условия оплаты труда руководителя архива, заместителя руководителя архива и главного бухгалтера архива**

7.1. Заработная плата руководителя, заместителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения утверждается постановлением администрации города и фиксируется в заключаемом между работодателем и руководителем учреждения трудовом договоре.

7.3. Должностные оклады заместителей руководителя архива, главного бухгалтера архива устанавливаются руководителем учреждения на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя архива.

Допускается установление должностей с двойным наименованием: заместитель директора – главный хранитель фондов и др. В данном случае оплата труда и квалификационные требования определяются по первому наименованию должности.

7.4.Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 4 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения постановлением администрации города, для заместителя руководителя и главного бухгалтера – приказом руководителя учреждения.

7.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителя архива предусматриваются ежемесячно за фактически отработанное время в отчетном периоде и осуществляются при достижении измеряемых целевых показателей эффективности и результативности. Приложение № 1 к Положению.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю определяется в процентах от должностного оклада путем сложения всех значений показателей.

7.6. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может быть снижен руководителю учреждения при наличии понижающих критериев. Приложение № 2 к Положению.

7.7. Выплаты за качество выполняемых работ руководителю учреждения осуществляются ежемесячно за фактически отработанное время в отчетном периоде при выполнении показателей качества. Приложение № 1 к Положению.

Размер выплаты за качество выполняемых работ руководителю учреждения определяется в процентах от должностного оклада путем сложения всех значений показателей.

7.7.1.Размер выплаты за качество выполняемых работ может быть снижен руководителю учреждения при наличии понижающих критериев. Приложение № 2 к Положению.

7.8 Максимальный размер выплат, указанных в подразделах 7.5 и 7.7 настоящего Положения, в совокупности не может превышать 50 процентов должностного оклада в расчете на месяц за фактически отработанное время в отчетном периоде.

Основанием для принятия решения являются данные о выполнении показателей для определения размера стимулирующих выплат руководителю.

Сведения о выполнении показателей по итогам отчетного месяца предоставляются учреждением в отдел культуры, физкультуры, спорта администрации города Слободского в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным по утвержденной форме. Приложение № 3 к Положению.

7.9. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в виде стимулирующей процентной надбавки к окладу в зависимости от стажа работы руководителя в государственных или муниципальных организациях культуры, а также в государственных или муниципальных образовательных организациях сферы культуры или за стаж по специальности в иных учреждениях.

Рекомендуемые размеры стимулирующей надбавки за стаж работы в процентах к окладу:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Надбавка |
| от 3 до 8 лет | до 10% |
| от 8 до 13 лет | до 15% |
| от 13 до 18 лет | до 20% |
| от 18 до 23 лет | до 25% |
| от 23лет | до 30% |

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается, а увеличение ее размера осуществляется со дня достижения руководителем соответствующего стажа и по письменному заявлению на имя главы города.

7.10. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может быть установлен руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах для заместителей руководителя и главного бухгалтера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах для руководителей учреждения принимает глава города Слободского. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента до 3,0.

7.11. Премиальные выплаты

7.11.1. Премия за выполнение особо важных и сложных работ выплачивается руководителю на основании постановления администрации города с указанием размера и условий выплаты, но не может превышать двух должностных окладов в год.

7.11.2. Премия к профессиональным праздникам, юбилейным датам выплачивается в соответствии с действующими положением учреждения и нормативно-правовыми актами администрации города.

7.11.3. Допускаются единовременные премиальные выплаты руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру, в том числе при награждении работника в установленном порядке ведомственными наградами соответствующего Министерства, Почетной грамотой Правительства Кировской области, Почетным знаком «За вклад в развитие культуры Кировской области», Почетной грамотой министерства культуры Кировской области.

Руководителю учреждения единовременные выплаты производятся на основании постановления администрации города. Основанием для единовременной выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру является приказ руководителя учреждения.

**8. Другие вопросы оплаты**

8. Штатное расписание утверждается руководителем учреждения по согласованию с учредителем.

8.1. Определение размеров заработной платы работника, выполняющего по месту его основной работы работу по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей.

8.2. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных тарифно-квалификационными справочниками (квалификационными характеристиками), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационных комиссий учреждений, в порядке исключения, могут быть назначены руководителем учреждения на соответствующие должности.

8.3. Работникам учреждения, находящимся в трудной жизненной ситуации, может предоставляться материальная помощь за счет средств фонда оплаты труда. Условия и размеры предоставления материальной помощи устанавливаются соответствующим положением учреждения.

8.4. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации при выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

8.5. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

8.6. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.7. Объем фонда оплаты труда работников учреждения индексируется в соответствии с правовыми актами Правительства Кировской области, администрации города Слободского.

Основанием для индексации является постановление администрации города Слободского.

8.8. Работникам учреждения, полностью отработавшим в течение месяца норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), и у которых начисленная месячная заработная плата ниже минимального размера оплаты труда, производится ежемесячная доплата (далее – доплата). Размер доплаты исчисляется как разница между установленным размером оплаты труда и начисленной работнику заработной платы за месяц. При определении размера начисленной заработной платы учитываются все выплаты, установленные в абзаце 1 статьи статьи 129 Трудового кодекса Российской Федерации, за счет средств областного бюджета, а также за счет доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности. В случае, когда работником в течение месяца не полностью отработана норма рабочего времени и частично выполнена норма труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени.

8.9. Уменьшение объема фонда оплаты труда работников учреждений за счет средств от иной приносящей доход деятельности (платных услуг), в том числе и в случае прекращения (снижения объемов) осуществления учреждениями данной деятельности (оказания данных услуг), не является основанием для увеличения объема фонда оплаты труда работников учреждений, формируемого за счет средств бюджета муниципального образования «город Слободской».

8.10. При отсутствии или недостатке средств на выплату заработной платы работникам за счет всех источников формирования фонда оплаты труда руководитель учреждения принимает меры к сокращению расходов архива, в том числе путем приостановления или отмены выплат стимулирующего характера, выплат единовременной материальной помощи, не связанных с результатом трудовой деятельности (социальные выплаты), предупредив об этом работников учреждения в установленные законодательством сроки и порядке.

8.11. Объем фонда оплаты труда работников учреждения, формируемый за счет средств бюджета муниципального образования «город Слободской», устанавливается Финансовым управлением администрации города.

8.12. Финансовое управление администрации города имеет право уменьшить (увеличить) фонд оплаты труда, доводимый до подведомственного учреждения, в случае уменьшения (увеличения) объема муниципальных услуг, доведенных до этого учреждения функций, индексации расходов на оплату труда.

8.13. Предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала в общем объеме расходов на оплату труда (фонде оплаты труда) учреждения не должна превышать 40 процентов.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Слободского»

**Показатели и критерии оценки** **эффективности и результативности**

**деятельности руководителя муниципального казенного учреждения**

**«Муниципальный архив города Слободского»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели оценки | Критерии оценки | Значение показателя  (%) |
| За интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Обеспечение бесперебойной и стабильной работы учреждения | Работа учреждения по утвержденному графику | до 5 |
| Открытость и доступность информации об учреждении (организации) | Размещение актуальной информации и документов на официальном сайте учреждения и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", своевременное размещение информации, на государственном сайте bus.gov.ru. Победы учреждения в конкурсах, проектах, получение грантов. Организация и проведение общегородских мероприятий (мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения) | до 5 |
| Эффективное использование муниципального имущества | Осуществление финансово-хозяйственной деятельности, направленной на привлечение дополнительных финансовых средств через оказание платных услуг, предоставление не используемых помещений, сооружений в аренду в целях сокращения бюджетных расходов на содержание муниципального имущества и выполнение мероприятий по безопасности | до 5 |
| Обеспечение установленного роста средней заработной платы работников учреждения, повышение уровня заработной платы, предусмотренное указами Президента | Выполнение плановых показателей по повышению средней заработной платы работников, установленных соглашением | до 10 |
| Максимальный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | 25 |
| За качество выполняемых работ | | |
| Выполнение требований нормативно-правовых актов администрации города, в том числе по порядку предоставления установленной отчетности | Своевременное и качественное предоставление запрашиваемой информации, отчетности. Исполнение поручений в установленные сроки | до 10 |
| Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности по оплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет и государственные внебюджетные фонды. Отсутствие замечаний по нецелевому и (или) неэффективному использованию бюджетных средств, исполнительской дисциплине | до 5 |
| Соблюдение требований к качеству оказания муниципальных услуг (выполнения работ) | Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству оказания муниципальных услуг (выполнения работ) | до 5 |
| Уровень удовлетворенности качеством оказания услуг в целом | Отсутствие нарушений (жалоб) при организации деятельности учреждений | до 5 |
| Максимальный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | 25 |

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Слободского»

**Понижающие критерии для оценки эффективности**

**деятельности** **руководителя муниципального казенного учреждения**

**«Муниципальный архив города Слободского»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии снижения оценки | Пояснение | Значение показателя (%) |
| За интенсивность и высокие результаты работы | | |
| Наличие случаев травматизма | За каждый зарегистрированный случай в отчетном периоде | до - 5 |
| Наличие фиксированных фактов неэффективного расходования бюджетных средств и использования муниципального имущества | За каждый фиксированный факт неэффективного использования в отчетном периоде | до - 5 |
| Нарушение трудовой и производственной дисциплины | При наличии выявленных фактов (служебных записок, предписаний) и не устранении нарушений в отчетном периоде | до - 5 |
| Искажение фактических данных по показателям стимулирования, искажение бухгалтерской отчетности, нарушения действующего законодательства, выявленные по результатам контрольных мероприятий, проводимых в отношении учреждений за отчетный период | При наличии выявленных фактов (служебных записок, предписаний) и не устранении нарушений в отчетном периоде | до - 10 |
| Максимальный размер снижения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | - 25 |
| За качество выполняемых работ | | |
| Наличие просроченной кредиторской задолженности | При отсутствии объективных причин образования задолженности (не по вине учреждения) | до - 5 |
| Неисполнение поручений, содержащихся в нормативно-правовых актах администрации города (постановлениях, протоколах, приказах, письмах), не устранение нарушений в установленные сроки | При наличии выявленных фактов (служебных записок, предписаний) в отчетном периоде | до - 5 |
| За несвоевременное и некачественное предоставление отчетности, информации | При наличии выявленных фактов (служебных записок, предписаний) и не устранении нарушений в отчетном периоде | до - 5 |
| Не соблюдение утвержденных лимитов по энерго- и теплоресурсам, услугам связи, водоснабжению и водоотведению | При наличии выявленных фактов (служебных записок, предписаний и др.) в отчетном периоде. При отсутствии объективных причин | до - 5 |
| Не соблюдение утвержденных лимитов по заработной плате | При наличии выявленных фактов (служебных записок, предписаний и др.) в отчетном периоде. При отсутствии объективных причин | до - 5 |
| Наложение дисциплинарного взыскания в течение отчетного периода на руководителей учреждения | При наличии дисциплинарного взыскания в отчетном периоде | до -25 |
| Максимальный размер снижения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | - 25 |

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Слободского»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации

по профилактике правонарушений

и социальным вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

**СВЕДЕНИЯ**

**по итогам отчетного месяца о выполнении целевых показателей эффективности и результативности для определения размера стимулирующих выплат руководителю**

**муниципального казенного учреждения**

**«Муниципальный архив города Слободского»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование целевых показателей эффективности и результативности | Максимальный размер выплаты, установленный руководителю по показателям (%) | Выполнение показателей (выполнено, не выполнено) | Установленный размер выплаты за отчетный период  (%) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| За интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| 1 | Обеспечение бесперебойной и стабильной работы учреждения |  |  |  | |
| 2 | Наличие комплекса мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения |  |  |  | |
| 3 | Эффективное использование муниципального имущества |  |  |  | |
| 4 | Обеспечение установленного роста средней заработной платы работников учреждения, повышение уровня заработной платы, предусмотренное указами Президента |  |  |  | |
| 5 | Обеспечение установленного роста средней заработной платы работников учреждения, повышение уровня заработной платы, предусмотренное указами Президента |  |  |  | |
|  | Итог по первому разделу | | | |  | |
| За качество выполняемых работ | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований нормативно-правовых актов администрации города, в том числе по порядку предоставления установленной отчетности |  |  |  | |
| 2 | Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины |  |  |  | |
| 3 | Соблюдение требований к качеству оказания муниципальных услуг (выполнения работ) |  |  |  | |
| 4 | Отсутствие нарушений (жалоб) при организации деятельности учреждений |  |  |  | |
|  | Итог по второму разделу | | | |  | |
|  | Итог по двум разделам | | | |  | |

Примечание. [Графу](#P1302) [4](#P1304) заполняет учреждение. [Графы 3, 5](#P1311) заполняет представитель полномочной комиссии.

Директор учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка

Строки, перечисленные ниже, заполняются представителем полномочной комиссии.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю снижается на \_\_\_\_\_\_\_\_% от расчетного размера за невыполнение показателей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать нарушения)

за качество выполняемых работ - на\_\_\_\_\_\_\_\_\_% от расчетного размера невыполнение показателей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать нарушения)

Руководителю учреждения за отчетный месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

установить выплату за интенсивность и высокие результаты работы в размере \_\_\_\_\_\_\_%, за качество выполняемых работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

города Слободского

от №

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, отнесенных к основному персоналу работников**

**муниципального казенного учреждения**

**«Муниципальный архив города Слободского»**

1. Главный хранитель фондов

2. Заведующий архивохранилищем

3. Архивист (всех квалификационных уровней)