Администрация Вилючинского городского округа

закрытого административно-территориального образования

города Вилючинска Камчатского края

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.01.2019 № 40

г. Вилючинск

Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Городской архив», финансируемого из местного бюджета

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Вилючинского городского округа от 21.12.2018 № 246/81-6 «О местном бюджете на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», в целях дальнейшего совершенствования систем оплаты труда работников бюджетной сферы, повышения эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений Вилючинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Городской архив», финансируемого из местного бюджета, согласно приложения к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Вилючинского городского округа от 17.06.2016 № 758 «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Городской архив», финансируемого из местного бюджета».
3. Начальнику управления делами администрации Вилючинского городского округа О.Н. Токмаковой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правовые отношения, возникшие с 22 ноября 2018 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления делами администрации Вилючинского городского округа О.Н. Токмакову.

**Глава администрации**

**городского округа Г.Н. Смирнова**

Приложение

к постановлению администрации

Вилючинского городского округа

от 22.01.2019 № 40

**Примерное положение**

**о системе оплаты труда работников муниципального казенного**

**учреждения «Городской архив»,**

**финансируемого из местного бюджета**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Городской архив» (далее — учреждение), финансируемого из местного бюджета (далее – Примерное положение) разработано в соответствии с постановлением администрации Вилючинского городского округа от 10.09.2008 № 1246 «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из местного бюджета» и включает в себя:

- размеры основных окладов (основных должностных окладов, основных ставок заработной платы) (далее – основной оклад) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

- перечень выплат компенсационного характера, а также рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к основным окладам и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утверждённых настоящим Примерным положением, за счёт средств местного бюджета и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и критерии их установления;

- условия оплаты труда директора учреждения.

1.2. Утверждение системы оплаты труда работников учреждения, финансируемого из местного бюджета, осуществляется по согласованию с соответствующей профсоюзной организацией и (или) с учетом мнения представительного органа работников.

1.3. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.4. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается, но выплачивается в пределах фонда оплаты труда, установленного учреждению главным распорядителем бюджетных средств и бюджетной сметой утвержденной главой администрации Вилючинского городского округа (далее – в пределах фонда оплаты труда, установленного учреждению).

**II. Профессиональные квалификационные группы должностей работников учреждения и рекомендуемые размеры основных окладов (должностных окладов), ставок**

Профессиональная квалификационная группа должностей работников муниципальных архивов третьего уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  должности | Требования к квалификации | Размеры основных окладов, руб. |
| **1 квалификационный уровень** | | |
| Архивист | Среднее профессиональное образование по специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение» без предъявления требований к стажу работы | 4768 |
| **2 квалификационный уровень** | | |
| Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория: | | |
| Архивист | Среднее профессиональное образование по специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение» и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее одного года | 5733 |
| **3 квалификационный уровень** | | |
| Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория: | | |
| Архивист | Высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) «Историко-архивоведение», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Документоведение и архивоведение», «История» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) «Историко-архивоведение», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Документоведение и архивоведение», «История» без предъявления требований к стажу работы, либо среднее профессиональное образование по специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение» и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 2 лет | 6915 |
| Хранитель  фондов | Высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) «Историко-архивоведение», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Документоведение и архивоведение», «История» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) «Историко-архивоведение», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Документоведение и архивоведение», «История» без предъявления требований к стажу работы, либо среднее профессиональное образование по специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение» и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 2 лет | 6915 |
| **4 квалификационный уровень** | | |
| Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»: | | |
| Архивист | Высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) «Историко-архивоведение», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Документоведение и архивоведение», «История» и стаж работы по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) «магистр» и «специалист» - не менее одного года, при квалификации (степени) «бакалавр» - не менее 2 лет либо высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) «Историко-архивоведение», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Документоведение и архивоведение», «История» и стаж работы по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) «магистр» и «специалист» - не менее 2 лет, при квалификации (степени) «бакалавр» - не менее 3 лет | 7551 |
| **5 квалификационный уровень** | | |
| Главный  архивист | Высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) «Историко-архивоведение», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Документоведение и архивоведение», «История» и стаж работы по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) «магистр» и «специалист» - не менее 2 лет, при квалификации (степени) «бакалавр» - не менее 3 лет либо высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) «Историко-архивоведение», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Документоведение и архивоведение», «История» и стаж работы по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) «магистр» и «специалист» - не менее 3 лет, при квалификации (степени) «бакалавр» - не менее 4 лет | 8826 |

Профессиональная квалификационная группа должностей работников архивов муниципальных образований четвертого уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Требования к квалификации | Размеры основных окладов, руб. |
| **1 квалификационный уровень** | | |
| нет | | |
| **2 квалификационный уровень** | | |
| Главный  хранитель фондов архива | Высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) «Историко-архивоведение», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Документоведение и архивоведение», «История» и стаж работы на руководящих должностях по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) «магистр» и «специалист» - не менее 4 лет, при квалификации (степени) «бакалавр» - не менее 5 лет, при наличии ученой степени - не менее 2 лет либо высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) «Историко-архивоведение», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Документоведение и архивоведение», «История» и стаж работы на руководящих должностях по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) «магистр» и «специалист» - не менее 5 лет, при квалификации (степени) «бакалавр» - не менее 6 лет | 8826 |
| **3 квалификационный уровень** | | |
| нет | | |

**III. Условия оплаты труда руководителя учреждения**

3.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управление и особенности деятельности, и значимости учреждения.

Размер должностного оклада руководителя учреждения увеличивается (индексируется) в соответствии с решением Думы Вилючинского городского округа о местном бюджете на соответствующий финансовый год в сроки и размерах, предусмотренных для работников учреждения.

3.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются трудовым договором, заключаемым на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом особенностей деятельности и значимости учреждения.

3.3. Выплаты компенсационного характера руководителя учреждения устанавливаются в зависимости от условий его труда в соответствии с трудовым законодательством, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и с учетом главы V настоящего Примерного положения.

3.4. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются в зависимости от достижения целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых структурным подразделением администрации Вилючинского городского округа, осуществляющими функции и полномочия учредителя учреждения и в соответствии с главой VI настоящего Примерного положения.

В качестве показателя оценки результативности работы руководителя учреждения может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предыдущим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями структурных подразделений администрации Вилючинского городского округа, осуществляющих функции и полномочия учредителя учреждения.

3.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, устанавливается в кратности от 1 до 8.

**IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к основным окладам, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, финансируемых из местного бюджета.

К выплатам компенсационного характера относятся:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

4.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

Рекомендуемый минимальный размер выплаты - 4 % от основного оклада.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на ко­торый она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового до­говора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определен­ной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения ус­тановленного ему объема работы или возложения на него обязанностей вре­менно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночное время с 22 часов до 6 часов.

Рекомендуемый минимальный размер доплаты - 20 % части основного оклада за час работы работника.

Расчет части основного оклада за час работы определяется путем деления основного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх основного оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх основного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

4.8. В районах с неблагоприятными природными климатическими усло­виями к заработной плате работников учреждения применяются:

- районный коэффициент;

- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Условия исчисления стажа для указанной процентной надбавки определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами Вилючинского городского округа.

4.9. Работнику учреждения, допущенному к государственной тайне на постоянной основе, в соответствии с законодательством Российской Федерации выплачивается ежемесячная процентная надбавка к основному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну. Размер надбавки зависит от степени секретности сведений, объема сведений к которым работник имеет допуск, а также продолжительности срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений, на нее начисляется районный коэффициент и надбавки за работу в районах Крайнего Севера.

**V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, финансируемых из местного бюджета.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

5.2. В целях формирования мотивации к повышению качества и результативности труда работникам учреждения могут устанавливаться следующие выплаты:

- персональный повышающий коэффициент к основному окладу;

- выплата к основному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

5.3. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к основному окладу принимается руководителем учреждения.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к основ­ному окладу определяется путем умножения размера основного оклада работника учреждения на персональный повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к основному окладу устанав­ливается приказом руководителя учреждения на определенный период времени в течение соответствующего финансового года.

5.4. Персональный повышающий коэффициент к основному окладу может быть установлен работнику учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, интенсивности и высоких результатов работы, качества выполняемых работ и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента к основному окладу - до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к основному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стиму­лирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отно­шении к основному окладу.

5.5. Выплата к основному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении. Рекомендуемые размеры выплаты к основному окладу за выслугу лет:

- при выслуге от 3 лет – 0,2;

- при выслуге свыше 5 лет – 0,3.

Применение выплаты к основному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.6. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- премиальные выплаты по итогам работы;

- выплата за качество выполняемых работ;

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы.

Порядок, условия и период, за который производятся выплаты стимулирующего характера, конкретизируется в положении об оплате и стимулировании труда работников учреждения, утвержденного локальным нормативным актом по учреждению.

Поощрение осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты, установленного учреждению.

При поощрении учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

5.7. Премиальные выплаты по итогам работы могут быть установлены за разные периоды работы по итогам работы: за месяц, квартал, полугодие, год (далее – премия). Премия выплачивается в пределах фонда оплаты труда, установленного учреждению.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к основному окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

5.8. Выплата за качество выполняемых работ производятся работникам единовременно в пределах фонда оплаты труда, установленного учреждению:

- при объявлении благодарности губернатора Камчатского края, благодарности главы Вилючинского городского округа;

- при награждении Почетной грамотой Правительства Камчатского края, Почетной грамотой Законодательного Собрания Камчатского края, Почетной грамотой органов местного самоуправления Вилючинского городского округа.

5.9. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы может выплачиваться работникам ежемесячно. При данном поощрении учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;

- достижение показателей деятельности учреждения;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

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

- обеспечение эффективности проводимых мероприятий.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производятся в пределах фонда оплаты труда, установленного учреждению. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может определяться как в процентах к основному окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

**VI. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. Работникам учреждения может быть установлена ежемесячная материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах прини­мает руководитель учреждения.

Основанием для начисления материальной помощи работникам является приказ руководителя учреждения.

6.2. Работникам учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска может устанавливаться единовременная выплата.

Основанием для начисления единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску работникам является приказ руководителя учреждения.

Выплаты, предусмотренные в пунктах 7.1., 7.2. раздела VII, начисляются работникам с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера.

6.3. Работникам учреждения может быть оказана единовременная материальная помощь в случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами (пожар, кража, необходимость в платном лечении или приобретении дорогостоящих лекарств при хронических заболеваниях (по предоставлению подтверждающих документов)), смерти близких родственников.

Размер единовременной материальной помощи определяется в каждом случае индивидуально на основании заявления работника на имя руководителя учреждения.

Основанием для начисления единовременной материальной помощи работнику является приказ руководителя учреждения.

Единовременная материальная помощь работникам может быть оказана при наличии экономии фонда оплаты труда, установленного учреждению.

6.4. Работникам учреждения в связи с профессиональными праздниками, памятными и юбилейными датами может установлено единовременное поощрение.

Основанием для начисления единовременного поощрения работников является приказ руководителя учреждения.

6.5. Ежемесячная материальная помощь, единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску работникам, единовременная материальная помощь производятся в пределах фонда оплаты труда, установленного учреждению.

**VII. Формирование фонда оплаты труда**

7.1. Формирование фонда оплаты труда по всем должностям работников учреждения производится на основании штатного расписания учреждения. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя учреждения и включает в себя все должности работников данного учреждения.

Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждения и содержаться в соответствии с разделами единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объёма ассигнований местного бюджета.

Фонд оплаты труда работников учреждения направляется на следующие выплаты:

- основных окладов;

- компенсационных выплат;

- стимулирующих выплат.

В первую очередь должны быть обеспечены выплаты гарантированной части оплаты труда – основного оклада, компенсационных выплат, доплат за выполнение работ, не входящих в прямые должностные обязанности работника, доплат на доведение месячной заработной платы до размера минимальной заработной платы, установленной в Камчатском крае на соответствующий период.

Предельная доля расходов оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может быть более 40 процентов.

Перечень должностей работников учреждения, относимых к категориям персонала, устанавливается локальными нормативными актами.

7.2. Руководитель учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными в [п. 8.1](consultantplus://offline/ref=33AABB0F3DBC60BAD0ACB55804B1F8AB4BD64264936D9A7C3059F6CC912D161F35AADF5C492B88424BF284x106E). настоящей статьи.

Экономия по фонду оплаты труда может направляться на стимулирующие выплаты работникам учреждения.

7.3. Размер основного оклада работников учреждения увеличивается (индексируется) в соответствии с решением Думы Вилючинского городского округа о местном бюджете на соответствующий финансовый год в установленные сроки и размерах.