



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Качканар

21.02.2011 г. № 205

***Об утверждении положения об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения Качканарского
городского округа «Городской архив»***

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.06.2006 г., постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 г. N 145-ПП "О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Свердловской области" ("Областная газета", 2009, 14 февраля, N 40-41) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 15.10.2009 г. 1301-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2009, N 103 ст. 1459), распоряжением Правительства Свердловской области от 09.02.2009 г. N 82-РП "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке условий оплаты труда работников общеотраслевых должностей служащих и профессий рабочих государственных бюджетных учреждений Свердловской области", Письмом Управления архивами Свердловской области от 30.07.2010 г. N 01-04-3715 "О примерном Положении об оплате труда работников бюджетных архивных учреждений", а также в целях обеспечения социальных гарантий и упорядочения оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Муниципальный архив», Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения Качканарского городского округа «Городской архив» (прилагается).

Глава городского округа

С.М. Набоких

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Качканарского городского округа
от 21.02.2011 г. № 205
«Об утверждении положения об
оплате труда работников
Муниципального бюджетного
учреждения Качканарского
городского округа «Городской
архив»

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОДСКОЙ АРХИВ»**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения Качканарского городского округа «Городской архив» (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 N 145-ПП "О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Свердловской области" ("Областная газета", 2009, 14 февраля, N 40-41) с изменениями, внесенными Постановлениями Правительства Свердловской области от 15.10.2009 N 1301-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2009, N 10-3, ст. 1459), от 13.07.2010 N 1070-ПП ("Областная газета", 2010, 21 июля, N 263), Распоряжением Правительства Свердловской области от 09.02.2009 N 82-РП "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке условий оплаты труда работников общеотраслевых должностей служащих и профессий рабочих государственных бюджетных учреждений Свердловской области", Письмом Управления архивами Свердловской области от 30.07.2010 N 01-04-3715 "О Примерном положении об оплате труда работников бюджетных архивных учреждений",

2. Положение включает в себя:

1) минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;

2) наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденных Приказом

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 822 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях";

3) размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 N 818 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях", за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

4) условия оплаты труда руководителя.

3. Размер, порядок и условия оплаты труда работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

5. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности учреждения.

6. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год, исходя из объема ассигнований местного бюджета.

Фонд оплаты труда состоит из выплат по окладам (должностным окладам), выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

7. Положение об оплате труда работников учреждения утверждается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников.

Глава 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ В ОБЛАСТИ АРХИВНОГО ДЕЛА

8. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения - специалистов в сфере архивного дела установлены согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

9. Руководитель учреждения, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов) без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

10. Работнику может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

Решение об установлении работникам повышающего персонального коэффициента к окладу (должностному окладу) принимается руководителем учреждения исходя из возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

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

11. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента устанавливается в пределах 2,0.

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

12. С учетом условий труда работникам учреждения, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 5 настоящего Положения.

Глава 3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГОРОДСКОЙ АРХИВ»

13. Должностной оклад руководителя определяется трудовым договором и составляет от 1 до 5 размеров средней заработной платы работников

основного персонала Учреждения. Перечень работников основного персонала Учреждения приведен в приложении № 2 к настоящему Положению. Средняя заработная плата работников основного персонала устанавливается в соответствии с порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения (приложение № 3).

14. Установление коэффициента от 1 до 5 производится Главой администрации Качканарского городского округа в соответствии с критериями, приведенными в приложении № 4.

В случае невозможности проведения расчета средней заработной платы работников основного персонала Учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя определяется главным распорядителем бюджетных средств.

15. С учетом условий труда руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 4,5 настоящего Положения.

16. Руководителю учреждения выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада в год.

Глава 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

17. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) 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);

18. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения при осуществлении следующих условий и в следующих размерах:

1) занятым на тяжелых работах, работах с вредными и иными особыми условиями труда - в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2008 N 870 "Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда" по результатам аттестации рабочих мест в размере от 4 до 12 процентов к окладу (должностному окладу), определенной для различных видов работ с нормальными условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987 N 403/20-155 "О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР" - в размере 15 процентов к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями и начисляется на все выплаты, предусмотренные в настоящем Положении, в том числе выплаты стимулирующего и компенсационного характера;

3) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы в пределах средств, выделенных на оплату труда работников учреждения.

Глава 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

19. Работникам учреждения установлены следующие стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу):

стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая выплата за выслугу лет;
премиальные выплаты.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а так же средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников учреждения.

20. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить интенсивность и результативность его работы:

основного персонала учреждения - за обеспечение сохранности, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Свердловской области и иных архивных документов;

иных критериев, установленных руководителем учреждения.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Выплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Размер выплаты - до 100 процентов оклада (должностного оклада).

21. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных архивах.

Размеры (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 3 до 5 лет - 15 процентов;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 20 процентов;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 25 процентов;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 30 процентов.

Основанием для установления ежемесячной выплаты за выслугу лет являются трудовой договор, приказ руководителя учреждения о приеме на работу (назначении на должность), трудовая книжка работника.

22. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливается премия по итогам работы за месяц.

Премирование работников учреждения осуществляется на основании положения о премировании, утвержденного локальным нормативным актом учреждения. Решение о премировании работников принимает руководитель учреждения.

23. Премия по итогам работы за месяц выплачивается с целью поощрения работников за результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм организации труда;
- 3) качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Размер премии устанавливается в процентном отношении к окладу.

24. Премирование работников муниципального архива осуществляется за счет утвержденных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда с начислениями работников учреждения, а так же средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников учреждения.

Глава 6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

25. Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие), устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности рабочих учреждения установлены согласно приложению N 4 к настоящему Положению.

26. Рабочим предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к окладу.

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

Повышающий коэффициент к окладам устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Повышающий коэффициент к окладу устанавливается рабочему с учетом уровня профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а так же средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников учреждения.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - в пределах 2,0.

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

27. Рабочим устанавливаются следующие стимулирующие надбавок к должностному окладу:

- 1) за качество выполняемых работ;
- 2) за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а так же средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников учреждения.

28. Размер надбавки за качество выполняемых работ устанавливается в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Рекомендуемый размер надбавки - до 100 процентов оклада.

29. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается рабочим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных архивах.

Размеры (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 3 до 5 лет - 15 процентов;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 20 процентов;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 25 процентов;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 30 процентов.

Основанием для установления ежемесячной выплаты за выслугу лет являются трудовой договор, приказ руководителя учреждения о приеме на работу (назначении на должность), трудовая книжка работника.

30. Премирование работников осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения.

31. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

32. Из фонда оплаты труда работникам учреждения оказывается материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

33. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

34. Размер оплаты труда работников учреждения и его руководителя определяется в соответствии с настоящим Положением в пределах планируемых средств на оплату труда работников учреждения.

35. Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ГОРОДСКОЙ АРХИВ" -
СПЕЦИАЛИСТОВ В СФЕРЕ АРХИВНОГО ДЕЛА

Должности специалистов в области архивного дела	Минимальный размер оклада (рублей)
1	2
Главный архивист	5780
Ведущий архивист	5360

О. А.Селиванова
6 97 44

ПЕРЕЧЕНЬ
ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ "ГОРОДСКОЙ АРХИВ"

1. Главный архивист
2. Ведущий архивист

О. А.Селиванова
6 97 44

**ПОРЯДОК
ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГОРОДСКОЙ АРХИВ» ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА
ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ**

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения «Городской архив» (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения «Городской архив» (далее – учреждение).

2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения (далее - работники основного персонала учреждения), и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

3. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

4. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего

времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

5. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

6. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

7. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности

работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 6 Порядка).

О. А.Селиванова

6 97 44

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ГОРОДСКОЙ АРХИВ",
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

Наименование квалификационного разряда	Профессия	Минимальный размер оклада
1 квалификационный разряд	Уборщица архиво- хранилища	2000
2 квалификационный разряд	Уборщица архиво- хранилища	2800

О. А.Селиванова
6 97 44