

**Администрация Артемовского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.01.2020 № 51-ПА

***Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Артемовского городского округа***

***в сфере архивного дела***

 В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных, бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», во исполнение Постановления Правительства Свердловской области от 21.12.2017 № 976-ПП «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области в сфере архивного дела», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений Артемовского городского округа в сфере архивного дела (Приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. пункт 1.4. постановления Администрации Артемовского городского округа от 03.11.2010 № 1343-ПА «Об утверждении Положений об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Артемовского городского округа»;

2.2. постановление Администрации Артемовского городского округа от 22.06.2011 № 678-ПА «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных архивных учреждений Артемовского городского округа»;

2.3. постановление Администрации Артемовского городского округа от 20.12.2013 № 1754-ПА «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных архивных учреждений Артемовского городского округа, утвержденное постановлением Администрации Артемовского городского округа от 03.11.2010 № 1343-ПА»;

2.4. постановление Администрации Артемовского городского округа от 10.06.2015 № 773-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации Артемовского городского округа от 03.11.2010 № 1343-ПА «Об утверждении Положений об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Артемовского городского округа»».

3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

4. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www-артемовский-право.рф) и на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Артемовского городского округа А.В. Самочернов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 24.01.2020 № 51-ПА |

***Примерное положение***

***об оплате труда работников муниципальных учреждений Артемовского городского округа в сфере архивного дела***

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений Артемовского городского округа в сфере архивного дела, (далее – Примерное положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2018, протокол № 12, Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных, бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 21.12.2017 № 976-ПП «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области в сфере архивного дела» и применяется при исчислении оплаты труда работников муниципальных учреждений Артемовского городского округа в сфере архивного дела, (далее – муниципальные учреждения) и включает в себя:

1) минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений;

2) перечень, порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера;

3) перечень, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера;

4) условия оплаты труда руководителей муниципальных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров.

2. Оплата труда работников муниципального учреждения устанавливается с учетом:

1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

2) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

3) профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ);

4) перечня видов выплат компенсационного характера;

5) перечня видов выплат стимулирующего характера;

6) Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников муниципальных учреждений;

7) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, иного представительного органа работников муниципального учреждения.

3. Заработная плата работников муниципального учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в муниципальном учреждении системой оплаты труда. Система оплаты труда работников муниципального учреждения, включающая размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными правовыми актами муниципального учреждения в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами, иными нормативными правовыми актами Свердловской области, настоящим Примерным положением, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, иного представительного органа работников муниципального учреждения.

4. Положение об оплате труда работников муниципального учреждения разрабатывается на основании данного Примерного положения и утверждается приказом руководителя муниципального учреждения.

5. Фонд оплаты труда работников муниципального учреждения формируется на календарный год за счет бюджетных ассигнований бюджета Артемовского городского округа на каждый год.

Фонд оплаты труда работников муниципального учреждения рассчитывается на соответствующий финансовый год исходя из показателей отчетного финансового года, с учетом коэффициента планируемого повышения заработной платы в очередном финансовом году в соответствии с нормативными документами, и согласовывается с главным распорядителем бюджетных средств.

6. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда работников муниципального учреждения устанавливается не более 40%.

7. Штатное расписание муниципального учреждения утверждается руководителем муниципального учреждения по согласованию с отделом по учету и отчетности Администрации Артемовского городского округа, и Комитетом по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа, в пределах установленной штатной численности, лимитов бюджетных обязательств на оплату труда, либо бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Прием на работу главного бухгалтера муниципального учреждения осуществляется руководителем муниципального учреждения по согласованию с учредителем муниципального учреждения.

8. Должности работников, включаемые в штатное расписание муниципального учреждения, должны определяться в соответствии с его Уставом и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

9. Размер заработной платы в месяц работника муниципального учреждения, полностью отработавшего за этот период рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, или минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области региональным соглашением.

**Глава 2. Порядок и условия оплаты труда работников муниципальных учреждений**

10. Оплата труда работников муниципальных учреждений включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных главой 5 настоящего Примерного положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных главой 6 настоящего Примерного положения.

11. Муниципальное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Примерным положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

12. Размеры окладов (должностных окладов) работников муниципального учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим ПКГ в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

13. Приведенные в настоящем Примерном положении оклады (должностные оклады) являются минимальными. Руководитель муниципального учреждения имеет право самостоятельно устанавливать размер оклада (должностного оклада) работника с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Руководитель муниципального учреждения имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения (индексации), исходя из объемов имеющегося финансирования.

14. Оплата труда работников, работающих 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 раздельно по каждой из должностей.

15. Трудовые договоры с работниками муниципального учреждения заключаются с использованием примерной формы трудового договора с работником учреждения, приведенной в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, и рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального учреждения) при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н.

**Глава 3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений**

16. Размеры окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений устанавливаются руководителем муниципального учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

17. Минимальные [размеры](#P158) окладов (должностных окладов) работников муниципального учреждения, занимающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок», Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.03.2013 № 119н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов», и приведены в Приложении № 1 к настоящему Примерному положению.

18. Минимальные [размеры](#P275) окладов (должностных окладов) работников муниципального учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения профессий к ПКГ общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», и приведены в Приложении № 2 к настоящему Примерному положению.

**Глава 4. Условия оплаты труда руководителя учреждения,**

**его заместителя и главного бухгалтера**

19. Заработная плата руководителя муниципального учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

20. Размер оклада (должностного оклада) руководителя муниципального учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения.

21. Система критериев для дифференцированного установления оклада (должностного оклада) руководителя муниципального учреждения утверждается муниципальным правовым актом Комитета по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа.

22. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю в зависимости от условий его труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

23. Выплаты стимулирующего характера руководителю муниципального учреждения осуществляются в зависимости от достижения им целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых Положением о стимулировании руководителей муниципальных учреждений, утвержденным муниципальным правовым актом Комитета по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа.

Руководителю муниципального учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу):

1) стимулирующая выплата за выслугу лет;

2) премиальные выплаты.

24. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается распоряжением Комитета по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа руководителю муниципального учреждения, в зависимости от общего количества лет, проработанных в архивной отрасли.

Размеры выплаты (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 3 лет – 5 процентов;

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.

25. Премия по итогам работы за месяц выплачивается руководителю муниципального учреждения с учетом достижения целевых показателей эффективности работы муниципального учреждения, устанавливаемых муниципальным правовым актом Комитета по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа.

Размер премии за месяц устанавливается в процентном отношении до 50 % к окладу.

Премия по итогам работы за квартал, полугодие, год руководителю муниципального учреждения может выплачиваться за счет экономии фонда оплаты труда муниципального учреждения в размере до 100 % должностного оклада.

Премия по итогам работы выплачивается руководителю муниципального учреждения на основании распоряжения главы Артемовского городского округа и распоряжения председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа.

26. Единовременное денежное поощрение за выполнение особо важных заданий, срочных работ и ответственных поручений руководителю муниципального учреждения устанавливается за счет экономии фонда оплаты труда муниципального учреждения в размере до 100 % должностного оклада.

В целях поощрения руководителя муниципального учреждения устанавливается единовременное премирование за особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности:

1) при награждении ведомственными знаками отличия Федерального архивного агентства;

2) при награждении наградами Свердловской области;

3) в связи с празднованием Дня архивов и юбилейными датами муниципального учреждения;

4) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

5) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

6) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Единовременное денежное поощрение выплачивается руководителю муниципального учреждения на основании распоряжения Комитета по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа в размере до одного должностного оклада, при наличии экономии фонда оплаты труда муниципального учреждения.

27. Руководителю муниципального учреждения на основании его письменного заявления и распоряжения Комитета по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа выплачивается материальная помощь.

Максимальный размер материальной помощи не должен превышать одного должностного оклада в год.

28. Должностные оклады заместителя руководителя муниципального учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя муниципального учреждения.

29. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Примерного положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителю руководителя, главному бухгалтеру принимается руководителем муниципального учреждения.

30. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя, главного бухгалтера) и среднемесячной заработной платы работников такого учреждения, устанавливается в кратности от 1 до 4.

31. Ответственность за несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения возлагается на руководителя муниципального учреждения.

32. Информация о рассчитанной за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений размещается ежегодно в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа, а также на официальных сайтах муниципальных учреждений, не позднее 15 мая года, следующего за отчетным.

**Глава 5. Перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера**

33. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами муниципального учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

34. Для работников муниципальных учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (далее - районный коэффициент);

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);

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

35. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента, устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников муниципального учреждения в процентном отношении. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

36. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам муниципального учреждения в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда.

37. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются работникам муниципального учреждения в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

38. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются работникам муниципального учреждения в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», 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».

39. Районный коэффициент устанавливается в соответствии с постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам, Секретариата Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в 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 настоящим Примерным положением, в том числе на выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

40. Работникам муниципального учреждения (кроме руководителя, его заместителя, главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам).

41. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, с учетом выводов, изложенных в Постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

42. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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 основного места работы.

43. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

**Глава 6. Перечень, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера**

44. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными правовыми актами муниципального учреждения, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в муниципальном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда муниципального учреждения.

45. Положением об оплате и стимулировании труда работников муниципального учреждения может быть предусмотрено установление работникам персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размере принимается руководителем муниципального учреждения исходя из финансовой возможности обеспечения указанных выплат.

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

46. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается на соответствующий календарный год.

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

47. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты за:

1) интенсивность и высокие результаты работы;

2) стаж непрерывной работы, выслугу лет;

3) качество выполняемых работ;

4) премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя муниципального учреждения в пределах бюджетных ассигнований местного бюджета на предоставление учреждению субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, лимитов бюджетных обязательств на оплату труда.

Размер выплаты стимулирующего характера определяется в процентах к окладу (должностному окладу) работника, либо в абсолютном размере без учета повышающего коэффициента.

Выплаты устанавливаются на срок не более одного календарного года, по истечении которого могут быть сохранены или отменены.

Применение стимулирующих выплат не образует новый оклад (должностной оклад) работника и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

48. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), исчисленных пропорционально отработанному времени.

49. Размер выплат стимулирующего характера определяется с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников муниципального учреждения.

50. Показатели и критерии оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными правовыми актами муниципального учреждения, и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников муниципального учреждения.

51. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам муниципального учреждения с учетом критериев, позволяющих оценить:

1) сложность и напряженность работы;

2) обеспечение сохранности, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда и иных архивных документов;

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

4) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа муниципального учреждения среди населения;

5) иных критериев, установленных локальным правовым актом муниципального учреждения.

52. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику муниципального учреждения на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальными правовыми актами муниципального учреждения и трудовым договором.

53. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в процентах от оклада работника муниципального учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в архивной отрасли:

при выслуге лет от 1 до 3 лет – 5 процентов;

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.

Решение о назначении ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет принимается руководителем муниципального учреждения на основании протокола комиссии Учреждения по установлению общего стажа работы, дающего право на установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

54. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада) работника муниципального учреждения при наличии:

1) ученой степени кандидата (доктора) в сфере общественных наук;

2) ведомственного знака отличия «Почетный архивист».

55. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работника муниципального учреждения.

Размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику муниципального учреждения с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальными правовыми актами муниципального учреждения, трудовым договором.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работнику муниципального учреждения на период внедрения (освоения) новых форм, методов и технологий в трудовой деятельности, а также владеющему палеографическими и археографическими навыками.

Размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ устанавливается в размере до 100% от оклада (должностного оклада).

56. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности муниципального учреждения.

Премирование работников муниципального учреждения осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемого локальным правовым актом муниципального учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

57. В целях поощрения работников муниципального учреждения устанавливается единовременное премирование за особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности:

1) при награждении ведомственными знаками отличия Федерального архивного агентства;

2) при награждении наградами Свердловской области;

3) в связи с празднованием Дня архивов и юбилейными датами муниципального учреждения;

4) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

5) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

6) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

58. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным правовым актом муниципального учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципального учреждения.

59. Из фонда оплаты труда работникам муниципального учреждения может быть оказана материальная помощь в размере одного должностного оклада.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным правовым актом муниципального учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципального учреждения, коллективным договором, соглашениями.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений Артемовского городского округа в сфере архивного дела |

**Минимальные размеры должностных окладов работников муниципальных учреждений, замещающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер строки | Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер должностного оклада (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Профессиональная квалификационная группа должностей работников муниципальных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня |
| 2. | 1 квалификационный уровень | архивист | 3921 |
| 3. | 2 квалификационный уровень | художник-реставратор архивных документов | 4568 |
| 4. | 3 квалификационный уровень | хранитель фондов | 5214 |
| 5. | 4 квалификационный уровень | ведущий архивист, ведущий археограф, ведущий палеограф, ведущий методист | 6292 |
| 6. | 5 квалификационный уровень | главный архивист, главный археограф, главный палеограф, главный методист | 6786 |
| 7. | Профессиональная квалификационная группа должностей работников муниципальных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов четвертого уровня |
| 8. | 1 квалификационный уровень | заведующий архивом (начальник архивного отдела) муниципальных образования, заведующий сектором архива, заведующий архивохранилищем, начальник отдела (заведующий отделом) архива, начальник (заведующий) лаборатории обеспечения сохранности архивных документов | 7889 |
| 9. | 2 квалификационный уровень | главный хранитель фондов архива | 9157 |
| 10. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» |
| 11. | 1 квалификационный уровень | секретарь, делопроизводитель | 2348 |
| 12. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |
| 13. | 1 квалификационный уровень | инспектор по кадрам, секретарь руководителей, техник по защите информации | 3545 |
| 14. | 2 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | 5318 |
| 15. | 3 квалификационный уровень | начальник хозяйственного отдела | 6027 |
| 16. | 4 квалификационный уровень | механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 6558 |
| 17. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 18. | 1 квалификационный уровень | бухгалтер, инженер, инженер по защите информации, инженер по научно-технической информации, специалист по защите информации, специалист по кадрам, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, юрисконсульт, документовед, инженер-программист (программист) | 5214 |
| 19. | 4 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 7039 |
| 20. | 5 квалификационный уровень | главные специалисты: бухгалтер, экономист, заместитель главного бухгалтера | 8603 |
| 21. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |
| 22. | 1 квалификационный уровень | начальник отдела материально-технического снабжения | 7327 |
| 23. | 3 квалификационный уровень | директор (начальник, заведующий) филиала | 9157 |
| 24. | Профессиональная квалификационная группа должностей работников печатных средств массовой информации третьего уровня |
| 25. | 1 квалификационный уровень | выпускающий (редактор по выпуску) | 7327 |
| 26. | Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений |
| 27. | 1 квалификационный уровень | научный сотрудник | 6786 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений Артемовского городского округа в сфере архивного дела |

**Минимальные размеры окладов работников муниципальных учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер строки | Квалификационные уровни | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих | Минимальный размер должностного оклада (рублей) |
| 1. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |
| 2. | 1 квалификационный уровень | 1 квалификационный разряд | 2348 |
| 2 квалификационный разряд | 2606 |
| 3 квалификационный разряд | 2888 |
| 3. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» |
| 4. | 1 квалификационный уровень | 4 квалификационный разряд | 3194 |
| 5 квалификационный разряд | 3545 |
| 5. | 2 квалификационный уровень | 6 квалификационный разряд | 3921 |

Примечание: Высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются минимальные оклады в размере 5214,00 рублей.