



## МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

---

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*06.08.2015 № 2533-п/1*

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении управления по делам архивов мэрии городского округа Тольятти и признании утратившим силу отдельных муниципальных правовых актов

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, мэрия городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении управления по делам архивов мэрии городского округа Тольятти (далее - Положение).

2. Руководителям муниципальных казенных учреждений городского округа Тольятти, находящихся в ведомственном подчинении управления по делам архивов мэрии городского округа Тольятти, руководствоваться утвержденным Положением при разработке и утверждении локальных нормативных актов учреждений.

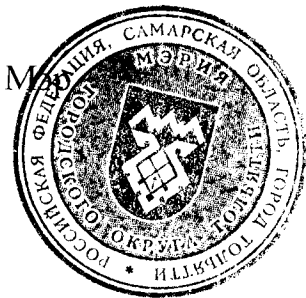
3. Департаменту финансов мэрии городского округа Тольятти (Гильгулин Г.В.) при формировании бюджета городского округа Тольятти на очередной финансовый год предусматривать средства в соответствии с настоящим постановлением.

4. Признать утратившим силу постановление мэрии городского округа Тольятти от 09.06.2012 г. № 1712-п/1 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений городского округа Тольятти, находящихся в ведомственном подчинении управления по делам архивов мэрии городского округа Тольятти» (газета «Городские ведомости» от 19.06.2012 г. № 62 (1419)).

5. Управлению по оргработе и связям с общественностью мэрии городского округа Тольятти (Алексеев А.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 16.07.2015 г.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата мэрии Бычкову Е.Э.



С.И.Андреев

Положение  
об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, находящихся в  
ведомственном подчинении Управления по делам архивов  
мэрии городского округа Тольятти

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении Управления по делам архивов мэрии городского округа Тольятти (далее - МКУ).

1.2. Настоящее 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 на 2015 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014г. (протокол № 11) и иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в целях совершенствования системы оплаты труда, обеспечения социальных гарантий работников МКУ и повышения их мотивации к достижению качественных результатов труда.

1.3. Наименования должностей служащих и (или) профессий рабочих и квалификационные требования к ним указаны в соответствии с наименованиями и требованиями, указанными в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.4. Заработная плата работников МКУ представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, объема, качества и условий выполняемой работы и состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Месячная заработная плата работников МКУ, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда в Российской Федерации.

1.6. Система оплаты труда в МКУ устанавливается с учетом:

- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьей 130 Трудового кодекса Российской Федерации;
- минимальных размеров выплат компенсационного характера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий финансовый год;
- настоящего Положения;
- мнения представительного органа работников.

1.7. Заработная плата работников МКУ предельными размерами не ограничивается.

1.8. Руководители МКУ несут ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## II. Основные условия оплаты труда

2.1. Заработная плата работника МКУ состоит из оклада (должностного оклада), компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2. Должностные оклады работников МКУ устанавливаются руководителем МКУ в соответствии с занимаемыми ими должностями (профессиями) специалистов и служащих, отнесенными к соответствующим профессиональным квалификационным группам, на основе рекомендуемых должностных окладов, указанных в Приложениях №№ 1, 2, 3, 4 к настоящему Положению.

В трудовом договоре с работником МКУ (дополнительном соглашении к трудовому договору) предусматривается фиксированный размер должностного оклада, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов работников МКУ производится в сроки и размерах, устанавливаемых постановлением мэрии городского округа Тольятти, и отражается в трудовом договоре дополнительным соглашением.

## III. Порядок формирования фонда оплаты труда МКУ

3.1. Фонд оплаты труда МКУ (далее - ФОТ) формируется за счет средств бюджета городского округа Тольятти в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников МКУ на соответствующий финансовый год.

3.2. При формировании ФОТ МКУ за счет средств бюджета городского округа Тольятти предусматриваются следующие выплаты (в расчете на одного работника МКУ на 1 год):

- должностного оклада - в размере 12,0 окладов;
- премии по итогам работы за месяц - в размере 4,8 оклада;
- надбавки за выслугу лет - в размере 2,4 оклада;
- на выплату материальной помощи на оздоровление - в размере 1,0 оклада.

3.3. Указанные пропорции используются исключительно при планировании ФОТ МКУ, формируемого за счет средств бюджета городского округа Тольятти.

Руководитель МКУ вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.4. Экономия ФОТ МКУ, формируемого за счет средств бюджета городского округа Тольятти, сложившаяся по итогам работы за год, направляется на компенсационные, стимулирующие и иные выплаты, не связанные с результатами трудовой деятельности (выплаты социального характера) работникам МКУ, предусмотренные настоящим Положением.

3.5. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя МКУ и средней заработной платы работников МКУ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, устанавливается в кратности 5.

3.6. Формирование фонда оплаты труда работников МКУ осуществляется в пределах объема средств, утвержденного бюджетной сметой МКУ на текущий финансовый год.

## IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам МКУ производятся выплаты компенсационного характера.

4.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МКУ, принятыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- доплата за выполнение работ различной квалификации;

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ;

- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;

- доплата за сверхурочную работу;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплата за работу в ночное время;

4.4. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производятся на условиях и в размерах, предусмотренных ст.147 Трудового кодекса РФ, но не менее 4% оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.5. Доплата за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со ст. 150 Трудового кодекса РФ.

4.6. Работникам МКУ устанавливаются доплаты при совмещении должностей (профессий), расширении зоны обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры указанных доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

4.7. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ.

4.8. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст.153 Трудового кодекса РФ.

4.9. Доплата за работу в ночное время производится в соответствии со ст.154 Трудового кодекса РФ, но не ниже 20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

4.10. Выплаты компенсационного характера работникам МКУ устанавливаются на основании приказа руководителя МКУ в процентном соотношении к окладу (должностному окладу) без учета иных выплат и надбавок.

## V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования работников МКУ к достижению качественных результатов труда, повышения их ответственности, а также материальной заинтересованности работникам МКУ производятся выплаты стимулирующего характера.

5.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- ежемесячная премия по итогам работы за месяц;

- ежемесячная выплата за выслугу лет;

- единовременная премия по итогам работы за год;

- единовременная премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

- ежемесячная надбавка за учёную степень;

- ежемесячная надбавка за государственные награды Российской Федерации и субъектов Российской Федерации за достижения в сфере культуры и архивного дела;

- единовременная выплата за ведомственные награды Российской Федерации, награды высших органов государственной власти Российской Федерации, Самарской области, органов местного самоуправления городского округа Тольятти, за достижения в сфере культуры и архивного дела.

5.3. Ежемесячные премии по итогам работы за месяц устанавливаются работникам учреждения в размере до 40% должностного оклада.

Показатели и условия выплаты ежемесячной премии по итогам работы за месяц устанавливаются локальными нормативными актами МКУ.

5.4. Ежемесячная выплата за выслугу лет выплачивается работникам МКУ, имеющим непрерывный стаж работы в МКУ и (или) муниципальных учреждениях городского округа Тольятти отраслевой принадлежности, включая периоды работы в органах местного самоуправления городского округа Тольятти:

Стаж работы	Рекомендуемый размер надбавки к должностному окладу, %
от 2 лет до 5 лет	5
от 5 лет до 8 лет	10
от 8 лет до 12 лет	15
свыше 12 лет	20

Основным документом для исчисления стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка.

5.6. По итогам работы за год работникам МКУ может быть выплачена единовременная премия.

Условия и основания (критерии) выплаты единовременной премии по итогам работы за год устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МКУ.

Выплата единовременной премии по итогам работы за год производится на основании приказа руководителя МКУ за счет экономии ФОТ МКУ, формируемого за счет средств бюджета городского округа Тольятти.

5.7. Работникам МКУ могут быть установлены единовременные премии за выполнение особо важных и ответственных работ.

Порядок, условия и основания (критерии) выплаты единовременной премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МКУ.

5.8. Работникам МКУ, имеющим учёную степень по профилю работы (историко-архивоведение, документоведение и документационное обеспечение управления, документоведение и архивоведение, история, педагогика, государственное и муниципальное управление, архивное, музейное, библиотечное дело, филология, юриспруденция), устанавливается ежемесячная надбавка за учёную степень в следующем размере:

- за учёную степень кандидата наук – 10% должностного оклада;

- за учёную степень доктора наук – 20% должностного оклада.

5.9. Работникам МКУ, имеющим государственные награды Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, за достижения в сфере культуры и архивного дела, может быть установлена ежемесячная надбавка в размере до 10 % должностного оклада.

При наличии у работника МКУ двух и более государственных наград Российской Федерации и субъектов Российской Федерации надбавка устанавливается по одному из оснований.

При наличии у работника МКУ учёной степени и государственных наград надбавки могут быть установлены по двум основаниям.

5.10. Работникам МКУ, награжденным за достижения в сфере культуры и архивного дела ведомственными наградами Российской Федерации, наградами высших органов государственной власти Российской Федерации и Самарской области, наградами органов местного самоуправления городского округа Тольятти, могут быть установлены единовременные выплаты в размере до 20 % должностного оклада.

5.11. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются на основании приказа руководителя МКУ и предусматриваются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера, установленным в п. 5.2. настоящего Положения.

5.12. Во всех случаях, предусмотренных настоящим разделом, премии, доплаты и надбавки работникам МКУ устанавливаются в процентном соотношении к должностному окладу без учета других надбавок и доплат.

5.13. Работникам МКУ, отработавшим неполный месяц, стимулирующие выплаты, указанные в пунктах 5.3 - 5.10 настоящего Положения, начисляются пропорционально отработанному времени.

## VI. Выплаты, не связанные с результатами трудовой деятельности (выплаты социального характера)

6.1. Работникам МКУ устанавливаются единовременные выплаты социального характера, непосредственно не связанные с результатами труда.

6.2. К выплатам социального характера относятся:

- материальная помощь на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за очередной рабочий период (рабочий год);
- материальная помощь в случаях, установленных пунктом 6.4 настоящего Положения;
- единовременные денежные выплаты в связи с профессиональными праздниками, юбилейными датами (юбилейными датами считаются достижение работником МКУ возраста 50, 55, 60 лет и далее каждые пять лет).

6.3. Материальная помощь на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за очередной рабочий период (рабочий год) производится работникам МКУ один раз в год в размере одного оклада (должностного оклада), установленного на день выплаты.

Основанием для выплаты материальной помощи на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за очередной рабочий период (рабочий год) является письменное заявление работника МКУ.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на несколько частей указанная материальная помощь выплачивается один раз.

6.4. Работникам МКУ оказывается материальная помощь в следующих случаях:

- материальная помощь на лечение при продолжительной болезни (более 60 дней) - до 50% должностного оклада;
- материальная помощь в связи с уходом на пенсию по старости - до 50% должностного оклада;
- материальная помощь в случае смерти близкого родственника (родители, дети, супруга (супруги) - до 50 % должностного оклада;
- материальная помощь в связи с вступлением в брак (впервые), с рождением ребёнка - до 50% должностного оклада.

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику МКУ выплат социального характера, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения,

является его письменное заявление и приложенные к нему документы, подтверждающие факт наступления случая.

6.5. Единовременные выплаты социального характера, непосредственно не связанные с результатами труда производятся на основании приказа руководителя МКУ.

6.6. Порядок и условия назначения выплат социального характера, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Положения, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МКУ.

## VII. Условия оплаты труда руководителя МКУ, его заместителей и главного бухгалтера

7.1. Заработная плата руководителя МКУ, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя МКУ устанавливается трудовым договором, заключенным между руководителем МКУ и мэрией городского округа Тольятти, в размере согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

Должностной оклад заместителей руководителя МКУ и главного бухгалтера устанавливаются руководителем МКУ в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Должностной оклад заместителей руководителя МКУ, главного бухгалтера учреждения рекомендуется устанавливать на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя МКУ.

7.3. Заместителям руководителя МКУ и главному бухгалтеру выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также выплаты социального характера устанавливаются приказом руководителя МКУ в соответствии с разделами IV, V, VI настоящего Положения.

7.4. Руководителю МКУ устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом IV настоящего Положения.

7.5. Руководителю МКУ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия по итогам работы за месяц;
- ежемесячная выплата за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда;
- ежемесячная надбавка за учёную степень;
- ежемесячная надбавка за государственные награды Российской Федерации и субъектов Российской Федерации за достижения в сфере культуры и архивного дела;
- единовременная выплата за ведомственные награды Российской Федерации, награды высших органов государственной власти Российской Федерации, Самарской области, органов местного самоуправления городского округа Тольятти, за достижения в сфере культуры и архивного дела;
- единовременная премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- единовременная премия по итогам работы за год.

7.6. На основании показателей эффективности и результативности деятельности руководителю МКУ по итогам работы за месяц устанавливается премия в размере до 40% должностного оклада.

Показатели эффективности и результативности деятельности руководителя МКУ установлены в приложении № 5 к настоящему Положению.

Руководитель МКУ ежемесячно представляет в управление по делам архивов мэрии городского округа Тольятти (далее - Управление) отчет о результатах деятельности МКУ до 05 числа месяца, следующего за отчетным.



Размер ежемесячной премии по итогам работы за месяц руководителю МКУ устанавливается распоряжением руководителя аппарата мэрии городского округа Тольятти, на основании представления руководителя Управления на премирование по форме в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

7.7. Ежемесячная выплата за выслугу лет выплачивается руководителю МКУ, имеющему стаж работы в МКУ и (или) муниципальных учреждениях отраслевой принадлежности городского округа Тольятти, включая периоды работы в органах местного самоуправления городского округа Тольятти:

Стаж работы	Размер надбавки к должностному окладу, %
от 2 лет до 5 лет	5
от 5 лет до 8 лет	10
от 8 лет до 12 лет	15
свыше 12 лет	20

7.8. Руководителю МКУ устанавливается ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда в соответствии с критериями оценки для определения размера надбавки за интенсивность и напряженность труда руководителя МКУ, установленными в приложении № 7 настоящему Положению, в размере не более 50% должностного оклада.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда устанавливается сроком не более чем на один календарный год.

7.9. Руководителю МКУ, имеющему учёную степень по профилю работы (историко-архивоведение, документоведение и документационное обеспечение управления, документоведение и архивоведение, история, педагогика, государственное и муниципальное управление, архивное, музейное, библиотечное дело, филология, юриспруденция), устанавливается ежемесячная надбавка в следующем размере:

- за ученую степень кандидата наук – 10% должностного оклада;
- за учёную степень доктора наук – 20% должностного оклада.

7.10. Руководителю МКУ, имеющему государственные награды Российской Федерации, субъектов Российской Федерации за достижения в сфере культуры и архивного дела, устанавливается ежемесячная надбавка в размере 10 % должностного оклада.

7.11. При наличии у руководителя МКУ двух и более государственных наград Российской Федерации и субъектов Российской Федерации надбавка устанавливается по одному из оснований.

При наличии у руководителя МКУ учёной степени и государственных наград Российской Федерации, субъектов Российской Федерации надбавки устанавливаются по двум основаниям.

7.12. Руководителю МКУ, награжденному за достижения в сфере культуры и архивного дела ведомственными наградами Российской Федерации, наградами высших органов государственной власти Российской Федерации и Самарской области, наградами органов местного самоуправления городского округа Тольятти, производятся единовременные выплаты в размере до 20% должностного оклада.

7.13. За выполнение особо важных и ответственных работ руководителю МКУ выплачивается единовременная премия.

7.14. С учетом достигнутых результатов деятельности руководителю МКУ по итогам работы за год может быть установлена единовременная премия в размере до 100% должностного оклада.

Показатели эффективности и результативности деятельности руководителя МКУ установлены в приложении № 5 к настоящему Положению.

Руководитель МКУ не позднее 15 декабря текущего года представляет в Управление отчет о результатах деятельности МКУ по утвержденной форме.

Размер единовременной премии по итогам работы за год руководителю МКУ устанавливается по представлению руководителя Управления (приложение № 8 к настоящему Положению) распоряжением руководителя аппарата мэрии городского округа Тольятти.

7.15. Руководителю МКУ устанавливаются единовременные выплаты социального характера, непосредственно не связанные с результатами труда.

К выплатам социального характера относятся:

- материальная помощь на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь в следующих случаях:

- ° на лечение при продолжительной болезни (более 60 дней) - до 50% должностного оклада;
- ° в связи с уходом на пенсию по старости - до 50% должностного оклада;
- ° в случае смерти близкого родственника (родители, дети, супруга (супруги) - до 50 % должностного оклада;
- ° в связи с вступлением в брак (впервые), с рождением ребёнка - до 50% должностного оклада.

- единовременные денежные выплаты в связи с профессиональными праздниками, юбилейными датами (юбилейными датами считаются достижение руководителем МКУ возраста 50, 55, 60 лет и далее каждые пять лет).

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении руководителю МКУ выплат социального характера, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, является его письменное заявление, согласованное с руководителем Управления и приложенные документы, подтверждающие факт наступления случая.

7.16. Руководителю МКУ один раз в год оказывается материальная помощь на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 100 % должностного оклада за счет ФОТ МКУ.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на несколько частей указанная материальная помощь выплачивается один раз.

Материальная помощь на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю МКУ выплачивается на основании его личного заявления, согласованного с руководителем Управления распоряжением руководителя аппарата мэрии городского округа Тольятти.

7.17. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера, социальные выплаты руководителю МКУ устанавливаются по представлению руководителя Управления распоряжением руководителя аппарата мэрии городского округа Тольятти.

7.18. В случае смерти (гибели) руководителя МКУ, его супругу (супруге) либо близким родственникам (детям, родителям) производится единовременная денежная выплата в размере 100% должностного оклада.

7.19. Увеличение (индексация) размера должностного оклада, изменения в структуре и размере оплаты труда руководителя МКУ производятся в сроки и размерах, устанавливаемых постановлением мэрии городского округа Тольятти, и отражаются в трудовом договоре дополнительным соглашением.

Приложение № 1

к Положению  
об оплате труда работников  
муниципальных казенных учреждений,  
находящихся в ведомственном подчинении  
Управления по делам архивов  
мэрии городского округа Тольятти

Размер должностного оклада  
директора  
муниципального казенного учреждения городского округа Тольятти,  
находящегося в ведомственном подчинении управления по делам архивов  
мэрии городского округа Тольятти

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Директор	21 900

Приложение № 2

к Положению  
об оплате труда работников  
муниципальных казенных учреждений,  
находящихся в ведомственном подчинении  
Управления по делам архивов  
мэрии городского округа Тольятти

Рекомендуемые размеры должностных окладов  
заместителя директора – начальника отдела, начальника отдела и главного бухгалтера  
муниципального казенного учреждения городского округа Тольятти,  
находящегося в ведомственном подчинении управления по делам архивов  
мэрии городского округа Тольятти,  
должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Заместитель директора – начальник отдела	19 710
Начальник отдела	19 200
Главный бухгалтер	19 200

Приложение № 3

к Положению  
об оплате труда работников  
муниципальных казенных учреждений,  
находящихся в ведомственном подчинении  
Управления по делам архивов  
мэрии городского округа Тольятти

Рекомендуемые размеры должностных окладов  
работников муниципальных казенных учреждений городского округа Тольятти,  
находящихся в ведомственном подчинении управления по делам архивов  
мэрии городского округа Тольятти, отнесенных к профессиональным квалификационным  
группам должностей работников государственных архивов, центров хранения  
документов, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий  
обеспечения сохранности архивных документов

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников третьего уровня	1	Архивист	10 340
	2	Архивист II категории	11 360
	3	Архивист I категории	13 500
	4	Ведущий архивист	14 900
	5	Главный архивист	17 300

Приложение № 4

к Положению  
об оплате труда работников  
муниципальных казенных учреждений,  
находящихся в ведомственном подчинении  
Управления по делам архивов  
мэрии городского округа Тольятти

Рекомендуемые размеры должностных окладов  
работников муниципальных казенных учреждений городского округа Тольятти,  
находящихся в ведомственном подчинении управления по делам архивов  
мэрии городского округа Тольятти, отнесенные к профессиональным квалификационным  
группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1	Секретарь руководителя	11 257
		Инспектор по кадрам	11 257
	2	Заведующий хозяйством	11 950
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1	Бухгалтер	12 050
	2	Экономист 2 категории	13 000

Приложение № 5

к Положению  
об оплате труда работников  
муниципальных казенных учреждений,  
находящихся в ведомственном подчинении  
Управления по делам архивов  
мэрии городского округа Тольятти

Показатели эффективности деятельности руководителей  
муниципальных казенных учреждений городского округа Тольятти,  
находящихся в ведомственном подчинении управления по делам архивов мэрии городского округа Тольятти

№ п/п	Наименование показателя оценки эффективности и (или) результативности	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Методика (формула) расчетов показателя	Нормативное значение или динамика показателя	Размер премии (% от должностного оклада руководителя)
1	2	3	4	5	7
<b>ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ</b>					
1.	Исполнительская дисциплина руководителя, организация своевременного и качественного представления отчетов, информации о деятельности учреждения	На основании протоколов совещаний Управления по делам архивов	(выполнено за отчетный период * 100%) / выдано указаний в отчетном периоде	100%	12
2.	Своевременность выплаты заработной платы работникам	Информация за подписью руководителя учреждения	-	100%	7
3.	Использование бюджетных средств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой	Информация за подписью руководителя учреждения и главного бухгалтера	Объем кассовых выплат учреждения с начала года * 100% / Объем бюджетных средств, утвержденных учреждению с начала года в соответствии со сметой	95% и выше	10
4.	Исполнение кассового плана	Отчет об исполнении кассового плана	Кассовые расходы учреждения * 100% / Заказанный плат учреждения	95% и выше	11
<b>ГОДОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ</b>					
1.	Выполнение плана закупок	Отчет об исполнении контрактов	Выполнено за отчетный период * 100% / Запланировано за отчетный период	95% и выше	9
2.	Использование бюджетных средств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой	Информация за подписью руководителя учреждения и главного бухгалтера	Объем кассовых выплат учреждения с начала года * 100% / Объем бюджетных средств, утвержденных учреждению с начала года в соответствии со сметой	95% и выше	10
3.	Эффективность управления имуществом	Информация об использовании закрепленного за учреждением имущества за подписью руководителя и главного бухгалтера	Количество баблов по критериям оценки эффективности управления имуществом, находящихся в муниципальной собственности городского округа Тольятти (Решение Думы городского округа Тольятти от 15.06.2011. № 576 «О критериях оценки эффективности управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Тольятти»)	Суммарная оценка по всем критериям равна 35 баблов и выше	10

*Handwritten signature*

4.	Итоги финансово-хозяйственной деятельности	Отчетность, установленная действующими нормативными актами о порядке подведения итогов финансово-хозяйственной деятельности за отчетный год	Удовлетворительное решение балансовой комиссии, отраженное в протоколе	10
5.	Увеличение доходов от платных услуг по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	Информация за подписью руководителя учреждения и главного бухгалтера	Доходы от платных услуг за отчетный год * 100% / Доходы от платных услуг за иронный год	5
6.	Отсутствие просроченной дебиторской задолженности	Сведения о дебиторской задолженности за подписью руководителя и главного бухгалтера	Объем просроченной дебиторской задолженности * 100% / сумма доведенных лимитов	7
7.	Объем просроченной кредиторской задолженности	Сведения о кредиторской задолженности за подписью руководителя и главного бухгалтера	Объем просроченной кредиторской задолженности * 100% / сумма доведенных лимитов	8
8.	Отсутствие нарушений финансовой ответственности, дисциплины	На основании актов ревизий финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, дисциплины	7
9.	Отсутствие предписаний контролирурующих органов об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, обоснованных жалоб на действия заказчика при осуществлении закупок, определения поставщиков	Отчет об исполнении плана закупок	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействия) заказчика при осуществлении закупок, предписаний контрольных органов об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок	10
10.	Соблюдение сроков формирования планов-графиков в полном годовом объеме	План-график, сформированный в программе «АПК-Муниципальный заказ»	Соответствие сроков предоставления электронных документов «План - график размещения заказа» (содержащих заказы в стоимостном объеме, предусмотренном бюджетной сметой на закупку товаров, работ, услуг) срокам, установленным в Положении о муниципальном заказе городского округа Тольятти	7
11.	Отсутствие контрактов, расторгнутых по соглашению сторон в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения мер наказания без применения мер ответственности к нарушившим условия контракта поставщикам (исполнителям, подрядчикам)	Отчет об исполнении контрактов	Количество контрактов, расторгнутых по соглашению сторон в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения мер ответственности к нарушившим условия контракта поставщикам (исполнителям, подрядчикам)	6
12.	Исполнительская дисциплина руководителя, организация своевременного и качественного предоставления отчетов, информации о деятельности учреждения	На основании протоколов совещаний управления по делам архивов	(выполнено за отчетный период * 100%) выдано указаний в отчетном периоде	7
13.	Доля специалистов, основных работников учреждения, повысивших свою квалификацию	Информация за подписью руководителя учреждения	Выполнено за отчетный период * 100% / Запланировано за отчетный период	4
ИТОГО				40/100

Приложение № 6  
к Положению  
об оплате труда работников  
муниципальных казенных учреждений,  
находящихся в ведомственном подчинении  
Управления по делам архивов  
мэрии городского округа Тольятти

Представление на премирование руководителей  
муниципальных казенных учреждений городского округа Тольятти, находящихся в  
ведомственном подчинении управления по делам архивов мэрии городского округа Тольятти.

по итогам работы за месяц  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. руководителя учреждения	Должностной оклад	Размер премии в % по показателям				Размер премии	Примечание
		Исполнительская дисциплина и организация своевременного и качественного предоставления отчетов	Своевременность выплаты заработной платы работникам	Использование бюджетных средств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой	Исполнение кассового плана		
1	2	3	4	5	6	7	8
		12%	7%	10%	11%	2*(3+4+5+6)	

Руководитель управления \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

*Handwritten signature*

Приложение № 7  
к Положению  
об оплате труда работников  
муниципальных казенных учреждений,  
находящихся в ведомственном подчинении  
Управления по делам архивов  
мэрии городского округа Тольятти

Критерии оценки для определения размера надбавки  
за интенсивность и напряженность труда руководителей  
муниципальных казенных учреждений городского округа Тольятти,  
находящихся в ведомственном подчинении управления по делам архивов  
мэрии городского округа Тольятти

№ п/п	Наименование критерия	Параметр оценки	Устанавливаемый размер надбавки
1.	Среднесписочная численность работников в учреждении (чел.)	- более 70 чел.	25%
		- от 20 до 69 чел.	20%
		- менее 20 чел.	5%
2.	Площадь помещений для обеспечения уставной деятельности учреждений	- свыше 3000 м <sup>2</sup>	25%
		- от 1500 до 2999 м <sup>2</sup>	20%
		- до 1500 м <sup>2</sup>	5%
	Максимально возможный размер надбавки		50 %



Приложение № 8

к Положению  
об оплате труда работников  
муниципальных казенных учреждений,  
находящихся в ведомственном подчинении  
Управления по делам архивов  
мэрии городского округа Тольятти

Представление на премирование руководителей  
муниципальных казенных учреждений городского округа Тольятти,  
находящихся в ведомственном подчинении управления по делам архивов мэрии городского округа Тольятти,  
по итогам работы за квартал, год

за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

№	Ф.И.О. руководителя учреждения	Размер премии в % по показателям															Примерные
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
		Выполнение плана закупок	Исполнение бюджетных средств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой	Эффективность управления имуществом	Итоги финансово-хозяйственной деятельности	Увеличение доходов от платных услуг по сравнению с аналогичными периодами прошлого года	Отсутствие просроченной задолженности	Отсутствие просроченной задолженности по кредиторской задолженности	Отсутствие просроченной задолженности по кредиторской задолженности	Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, обоснованных жалоб на действия (бездействия) заказчика при осуществлении закупок, поставщиков	Соблюдение сроков формирования планов-графиков в полном объеме	Отсутствие контрактов, расторгнутых по соглашению сторон в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств к нарушившим условия контракта поставщикам (исполнителям, подрядчикам)	Исполнительская дисциплина организации и ее своевременное повышение качества предоставляемых отчетов	Доля специалистов, основных работников, повысивших свою квалификацию		
1																	2*(3+4) -5-6-7- 8-9-10- 11-12-1 3-14-15)

Руководитель управления \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

*Курочкин*