АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЕЛИКОУСТЮГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от N

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

"ВЕЛИКОУСТЮГСКИЙ ЦЕНТРАЛЬНЫЙ АРХИВ"

В целях реализации решения Великоустюгской Думы от 31.01.2023 №8 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Великоустюгского муниципального округа", постановляю:

1. Утвердить [положение](#P36) об оплате труда работников муниципального казённого учреждения "Великоустюгский центральный архив" (прилагается).

Установление в учреждении системы оплаты труда в соответствии с Положением, утвержденным настоящим постановлением, производится в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на эти цели и направляемых на оплату труда средств от приносящей доход деятельности.

2. Признать утратившими силу постановления Главы Великоустюгского муниципального района:

 от 02.03.2009 N 244 "Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального учреждения "Великоустюгский центральный архив";

от 02.06.2011 N 633 «О внесении изменений в постановление Главы администрации Великоустюгского муниципального района от 02.03.2009 №244 "Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального учреждения "Великоустюгский центральный архив";

от 27.11.2012 №1992 «О внесении изменений в постановление Главы администрации Великоустюгского муниципального района от 02.03.2009 №244 "Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального учреждения "Великоустюгский центральный архив";

от 14.01.2014 № 26 «О внесении изменений в постановление Главы администрации Великоустюгского муниципального района от 02 марта 2009 года №244 "Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального учреждения "Великоустюгский центральный архив";

от 20.10.2014 №1399 «О внесении изменений в постановление Главы администрации Великоустюгского муниципального района от 02 марта 2009 года №244 "Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального учреждения "Великоустюгский центральный архив";

от 27.04.2017 №709 «О внесении изменений в положение об оплате труда работников муниципального казённого архивного учреждения "Великоустюгский центральный архив" утвержденного постановлением Главы администрации Великоустюгского муниципального района от 02.03.2009 №244;

от 07.06.2017 №992 «О внесении изменений в положение об оплате труда работников муниципального казённого архивного учреждения "Великоустюгский центральный архив" утвержденного постановлением Главы администрации Великоустюгского муниципального района от 02.03.2009 №244;

от 09.11.2017 №1713 «О внесении изменений в положение об оплате труда работников муниципального казённого архивного учреждения "Великоустюгский центральный архив" утвержденного постановлением Главы администрации Великоустюгского муниципального района от 02.03.2009 №244;

от 27.07.2018 №1233 «О внесении изменений в положение об оплате труда работников муниципального казённого архивного учреждения "Великоустюгский центральный архив";

от 08.09.2021 №1498 «О внесении изменений в положение об оплате труда работников муниципального казённого архивного учреждения "Великоустюгский центральный архив".

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

Глава Великоустюгского

муниципального округа А.В. Кузьмин

Утверждено

Постановлением

 администрации

Великоустюгского муниципального округа

от N

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО

УЧРЕЖДЕНИЯ "ВЕЛИКОУСТЮГСКИЙ ЦЕНТРАЛЬНЫЙ АРХИВ"

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения "Великоустюгский центральный архив" (далее по тексту - Учреждение), (далее - Положение) разработано в соответствии с решением Великоустюгской Думы от31.01.2023 №8 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Великоустюгского мунийипального округа".

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального учреждения и включает в себя:

порядок определения окладов (должностных окладов) работников Учреждения;

перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;

перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;

порядок и размеры оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей.

1.3. Система оплаты труда работников в Учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами области, решением Великоустюгской Думы от 31.01.2023 №8 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Великоустюгского муниципального округа".

2. Порядок определения окладов

(должностных окладов) работников Учреждения

2.1. Работникам Учреждения устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальным размерам должностных окладов по профессиональным квалификационным группам, установленным решением Великоустюгской Думы от 31.08.2023 №8 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Великоустюгского муниципального округа", отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, персонального повышающего коэффициента и рассчитываются по формуле:

Д = Ом x Котр x Кквал x Кпк, где:

Д - должностной оклад работника Учреждения;

Ом - минимальный размер должностного оклада;

Котр - отраслевой коэффициент;

Кквал - коэффициент квалификационного уровня;

Кпк - персональный повышающий коэффициент.

2.2. Отнесение должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих Учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с приказом Минтруда России от 25.03.2013 N 119н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов", приказами Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 N 305н"Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок", от 29.05.2008 N 247н"Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" и от 29.05.2008 N 248н"Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

2.3. Отраслевые коэффициенты устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы (далее - ПКГ) | Отраслевой коэффициент |
| Общеотраслевые должности служащих второго уровня | 2.53 |
|  |
| Общеотраслевые должности служащих третьего уровня | 2.53 |
|  |
| Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня | 2.53 |
|  |
| Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии | 2.53 |
|  |
| Должности научных работников и руководителей структурных подразделений | 2.53 |
|  |
| Должности служащих архивных учреждений | 2.53 |
|  |
| Должности руководителей структурных подразделений архивных учреждений | 2.53 |
|  |
| Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня | 2.53 |
|  |
| Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня | 2.53 |
|  |

2.4. Коэффициенты квалификационного уровня устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Размер коэффициента квалификационного уровня |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" |
|  |
| 5 квалификационный уровень | Главные специалисты в отделах | 1.25 - 1.30 |
| Должности, отнесенные к ПКГ должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня |
| 3 квалификационный уровень | Архивист 1 категории | 0.7 |
| 4 квалификационный уровень | Ведущий архивист | 1.05 |
| Должности, отнесенные к ПКГ должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов четвертого уровня |
| 1 квалификационный уровень | Заведующий архивохранилищем | 1.1 - 1.15 |
| Профессии, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" |
| 1 квалификационный уровень |  | 1.01 |

2.5. Решением руководителя Учреждения предусматривается установление работникам персонального повышающего коэффициента к должностному окладу с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размерах, не превышающих 5.

Размеры должностных окладов работников по конкретным должностям устанавливаются локальными актами Учреждения в соответствии с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников (при их наличии в Учреждении).

3. Выплаты компенсационного характера,

порядок, размеры и условия их применения

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

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);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в размере не ниже 4 процентов.

3.3. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами, устанавливаются в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

3.4.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику в размере и на срок, определяемые по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.2. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Размер выплаты - 50 процентов части должностного оклада за час работы работника. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.4.4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Работникам Учреждения устанавливается выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в соответствии с федеральным законодательством.

3.6. Конкретные размеры выплат, предусмотренные [разделом 3](#P143), устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения или трудовым договором в пределах фонда оплаты труда.

4. Выплаты стимулирующего характера,

порядок, размеры и условия их применения

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы

Выплаты устанавливается работникам Учреждения в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников.

Основными критериями для установления указанной выплаты являются:

интенсивность и напряженность работы;

привлечение работников к выполнению особо важных, срочных и ответственных заданий;

компетентность специалистов в принятии управленческих решений, ответственность специалистов в работе по поддержанию высокого уровня технического обеспечения деятельности Учреждения.

Выплаты устанавливаются работникам на определенный период времени и осуществляются за фактически отработанное время с момента возникновения права на назначение или изменение размера выплаты.

Решение о назначении, снижении размера, снятии выплаты за интенсивность, сложность, напряженность и высокие результаты работы принимается руководителем Учреждения.

Размер выплаты устанавливается в процентном отношении к должностному окладу, минимальный размер - 5 процентов, максимальный размер - до 100 процентов.

4.3. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам Учреждения устанавливается дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этих выплат, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер выплаты (в процентах к должностному окладу) |
| руководители | специалисты |
| От 1 до 5 лет | 10 | 10 |
| От 5 до 10 лет | 20 | 15 |
| От 10 до 15 лет | 30 | 20 |
| От 15 лет и более | 40 | 30 |

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет руководителю и специалистам Учреждения, включаются:

а) периоды работы в архивных учреждениях, а также органах управления архивным делом, делопроизводственных службах органов исполнительной государственной власти и местного самоуправления, соответствующих или аналогичных по функциям занимаемой должности;

б) периоды работы на должностях, когда они соответствовали либо были аналогичны профилю основной деятельности архивного учреждения;

в) периоды прохождения военной службы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Выплата за выслугу лет работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессии рабочих, устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных по профессиям, на которые они приняты в Учреждение, в следующих размерах (в процентах к должностному окладу):

При увольнении работника выплата за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

Назначение выплаты производится на основании приказов руководителя Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

Стаж работы для выплаты за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа.

Состав и положение о комиссии утверждаются руководителем Учреждения.

Комиссия по установлению трудового стажа определяет стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, на основании трудовой книжки, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение выплаты.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения с учетом критериев качества.

Критериями определения выплат за качество работ являются:

положительная оценка работы сотрудников Учреждения руководителем Учреждения;

подготовка и проведение работ и мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения, в установленные сроки;

наличие ученой степени, почетного звания по основному профилю профессиональной деятельности;

знание и повседневное использование в работе одного и более иностранных языков.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам Учреждения на определенный период времени и осуществляются за фактически отработанное время с момента возникновения права на назначение или изменение размера выплат.

Решения о назначении, снижении, конкретных размерах, снятии выплат за качество выполняемых работ принимаются руководителем Учреждения.

Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу, минимальный размер - 5 процентов должностного оклада, максимальный размер - до 100 процентов.

4.5. Премиальные выплаты по итогам работы

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

В Учреждении устанавливаются несколько видов премий за разные периоды работы: по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также премии за образцовое качество выполняемых работ, за выполнение особо важных и срочных работ, за интенсивность и высокие результаты работы.

Критериями премирования являются:

успешное, добросовестное и в полном объеме исполнение работником своих должностных обязанностей и производственных планов в соответствующем периоде;

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

интенсивность и напряженность работы;

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

участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Конкретный размер премии может определяться как в абсолютном размере, так и в процентах к должностному окладу работника, минимальный размер - 5 процентов, максимальный размер - до 100 процентов.

В случае работы в течение неполного периода премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

руководителей структурных подразделений Учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю, - непосредственно;

руководителей структурных подразделений Учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителю руководителя, - по представлению заместителя руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях Учреждения, - по представлению руководителя структурного подразделения Учреждения.

Премирование за выполнение особо важных и срочных работ, интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым [пунктом 4.2 раздела 4](#P172) настоящего Положения установлены стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

5. Порядок и размеры оплаты труда руководителей,

их заместителей Учреждений

5.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя, директора филиала Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя Учреждения, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются Главой администрации Великоустюгского муниципального округа по предложению управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Великоустюгского муниципального округа. Размер должностного оклада устанавливается в кратном отношении к должностному окладу работников (без учета должностных окладов руководителя, заместителя руководителя, директора филиала) и составляет до 2 размеров указанного среднего должностного оклада.

Размеры должностных окладов заместителя руководителя, директора филиала Учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя и определяются трудовыми договорами.

5.3. С учетом условий труда руководителю Учреждения, заместителю руководителя, директору филиала, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом 3](#P143) настоящего Положения.

5.4. Для увеличения заинтересованности руководителя в повышении результативности своей профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда, своевременном выполнении своих должностных обязанностей и поощрения его за выполненную надлежащим образом работу по решению администрации Великоустюгского муниципального округа руководителю Учреждения осуществляются выплаты стимулирующего характера:

5.4.1. Выплаты за выслугу лет, устанавливаемые в соответствии с [пунктом 4.3 раздела 4](#P181) настоящего Положения.

5.4.2. Выплаты за качество выполняемых работ

Критериями определения выплат за качество работ являются:

положительная оценка работы руководителя Учреждения администрацией Великоустюгского муниципального округа;

выполнение работ и мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения, в установленные сроки;

наличие ученой степени, почетного звания по основному профилю профессиональной деятельности;

знание и повседневное использование в работе одного и более иностранных языков.

Выплаты за качество работ устанавливаются руководителю Учреждения на определенный период времени и осуществляются за фактически отработанное время с момента возникновения права на назначение или изменение размера выплат.

Решение о назначении, снижении, конкретных размерах, снятии выплат за качество выполняемых работ принимается администрацией Великоустюгского муниципального округа. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу, минимальный размер - 5 процентов должностного оклада, максимальный размер - до 100 процентов.

5.4.3. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год

Премия по итогам работы выплачивается руководителю Учреждения за общие результаты работы за соответствующий период времени.

При премировании за месяц учитываются:

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения;

отсутствие жалоб со стороны пользователей архивной информацией;

уровень исполнительской дисциплины.

При премировании за квартал, год учитываются:

своевременное и в полном объеме выполнение плановых заданий по основным показателям деятельности Учреждения;

соблюдение сроков исполнения запросов юридических и физических лиц по документам архивных фондов;

интенсивность и напряженность работы;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета, и формирование положительного имиджа Учреждения в обществе;

рациональное использование финансовых средств, кассовое исполнение утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

Решение о назначении, снижении, конкретных размерах премиальных выплат принимается Главой администрации Великоустюгского муниципального округа на основании заключения заместителя Главы округа, начальника управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Великоустюгского муниципального округа.

Для определения размера премиальных выплат руководитель Учреждения представляет заместителю Главы округа, начальнику управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Великоустюгского муниципального округа письменную информацию о выполнении показателей премирования за соответствующий период, а при премировании за квартал и год дополнительно представляет [информацию](#P388) о выполнении плановых заданий по основным показателям деятельности Учреждения за отчетный период согласно приложению.

Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу.

Премиальные выплаты руководителю Учреждения осуществляются на основании распоряжения администрации округа.

5.5. Заместителю директора, директору филиала Учреждения выплачиваются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом 4](#P164) настоящего Положения, на основании решения руководителя Учреждения.

5.6. Установить предельное соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, директора филиала к среднемесячной заработной плате работников (без учета руководителя, заместителя руководителя, директора филиала) в размере 2.5.

6. Порядок формирования фонда оплаты

труда работников Учреждений

6.1. На оплату труда работников Учреждения направляются средства бюджета округа, с учётом целевых субвенций.

6.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет средств бюджета округа и целевой субвенции исходя из численности работников, предусмотренной штатным расписанием, с учетом:

а) должностных окладов, рассчитанных по усредненным коэффициентам;

б) выплат компенсационного и стимулирующего характера из расчета:

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника - в размере, не превышающем 0.5 должностного оклада;

районный коэффициент;

 в) выплат стимулирующего характера в размере 45% (сорока пяти) процентов от должностного оклада, за исключением выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет рассчитываются по фактической потребности.

6.3. Объем средств фонда оплаты труда работников Учреждения определяется управлением культуры, спорта и молодежной политики администрации Великоустюгского муниципального округа по согласованию с финансовым управлением администрации округа.

6.4. За счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности может создаваться фонд на выплаты стимулирующего характера. Распределение денежных средств фонда между работниками осуществляется с учетом их индивидуального трудового вклада и регламентируется Положением о предпринимательской деятельности.

На доплаты с учетом начислений Учреждение направляет не более 60 процентов фактически полученных в отчетном периоде доходов от платных услуг.

6.5. За счет экономии фонда оплаты труда работникам и руководителю Учреждения могут производиться дополнительные выплаты:

материальная помощь в размере до двух должностных окладов (в связи с семейными и личными обстоятельствами, на лечение, погребение);

единовременное вознаграждение при достижении работниками юбилейных дат рождения в размере до одного должностного оклада;

единовременное денежное вознаграждение в размере до двух должностных окладов (за исключением руководителя Учреждения);

при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Вологодской области, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;

при награждении ведомственными наградами в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами.

6.6. Конкретные размеры выплат, указанных в [пункте 6.5](#P315), устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

6.7. Выплаты, указанные в [пункте 6.5](#P315), руководителю Учреждения выплачиваются на основании решения администрации Великоустюгского муниципального округа, остальным работникам архивных учреждений - на основании приказа руководителя Учреждения.

Приложение

к Положению

об оплате труда работников

муниципального казенного архивного учреждения

"Великоустюгский центральный архив"

ИНФОРМАЦИЯ

о выполнении плановых заданий по основным

показателям деятельности Учреждения

Показатели основных направлений

деятельности на \_\_\_ квартал (год)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Показатели работы | Един. изм. | План | Выполнение |
| на год | на кварт. | объем | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ АРХИВА |
| 1.1. | Объем документов, прошедших подшивку | ед. хр. |  |  |  |  |
| 1.2. | Картонирование документов |  |  |  |  |
| 1.3. | Проверка наличия и состояния дел |  |  |  |  |
| 2. | УЧЕТ ДОКУМЕНТОВ В АРХИВЕ |
| 2.1. | Заполнение базы данных "Архивный фонд" | фонд |  |  |  |  |
| 3. | ОПИСАНИЕ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И НАУЧНО-СПРАВОЧНЫЙ АППАРАТ К ДОКУМЕНТАМ АРХИВА |
| 3.1. | Усовершенствование описей: |  |  |  |  |  |
| управленческой документации | ед. хр. |  |  |  |  |
| документов по личному составу |  |  |  |  |
| 4. | КОМПЛЕКТОВАНИЕ АРХИВА И ЭКСПЕРТИЗА ЦЕННОСТИ ДОКУМЕНТОВ |
| 4.1. | Объем документов, принятых на постоянное хранение: |  |  |  |  |  |
| управленческой документации | ед. хр. |  |  |  |  |
| по личному составу |  |  |  |  |
| 4.2. | Утверждение на ЭПК описей дел постоянного хранения управленческой документации |  |  |  |  |
| 4.3. | Согласование на ЭПК описей дел по личному составу | ед. хр. |  |  |  |  |
| 4.4. | Проведение обследований в архивах организаций: |  |  |  |  |  |
| комплексных | организация |  |  |  |  |
| тематических |  |  |  |  |
| контрольных |  |  |  |  |
| 4.5. | Согласование номенклатур дел | номенклатура |  |  |  |  |
| 5. | ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ АРХИВА |
| 5.1. | Исполнение запросов социально-правового характера | запрос |  |  |  |  |
| 5.2. | Исполнение тематических запросов |  |  |  |  |
| 5.3. | Обращения органов власти и самоуправления по вопросам получения архивной информации | обращение (запрос) |  |  |  |  |
| 5.4. | Количество информационных мероприятий: |  |  |  |  |  |
| выставки документов | выставка |  |  |  |  |
| статьи | статья |  |  |  |  |
| экскурсии | экскурсия |  |  |  |  |
| школьные уроки | урок |  |  |  |  |
| 5.5. | Работа читального зала: |  |  |  |  |  |
| количество пользователей | пользователь |  |  |  |  |
| количество посещений | посещение |  |  |  |  |
| выдано дел | ед. хр. |  |  |  |  |
| 6. | ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ |
| 6.1. | Доходы от оказания платных услуг | тыс. руб. |  |  |  |  |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

Дата