



**НЕРЮНГРИНСКАЯ  
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН  
ДЬАҺАЛТАТА  
УУРААХ**

№ 253  
от « 20 » 02 20 18 г.

**О внесении изменений в приложение к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 20.05.2010 № 1155 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Муниципальный архив Нерюнгринского района»**

Руководствуясь Трудовым Кодексом Российской Федерации, в соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 09.09.2014 № 310 «О мерах по реализации в 2014 году Указа Президента Республики Саха (Якутия) от 29.09.2012 № 1616 «О концепции повышения заработной платы работников учреждений бюджетного сектора экономики и минимальной заработной платы в Республике Саха (Якутия) на 2012 – 2017 годы», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 02.10.2017 № 320 «О мерах по реализации в 2017-2018 годах Указа Президента Республики Саха (Якутия) от 29.08.2012 № 1616 «О концепции повышения заработной платы работников учреждений бюджетного сектора экономики и минимальной заработной платы в Республике Саха (Якутия) на 2012 – 2017 годы»; постановлением Нерюнгринской районной администрации от 06.12.2017 № 2097 «Об увеличении фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Нерюнгринский район», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приложение к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 20.05.2010 № 1155 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Муниципальный архив Нерюнгринского района» утвердить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального района «Нерюнгринский район» и в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринского районной администрации по социальным вопросам А.Н. Дьяконову.

Глава района

В.Н. Станиловский

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 20.02. 2018 № 253  
(приложение)

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**об оплате труда работников**  
**Муниципального бюджетного учреждения «Муниципальный архив**  
**Нерюнгринского района»**

г.Нерюнгри

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Муниципальный архив Нерюнгринского района» (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными актами:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 09.09.2014 № 310 «О мерах по реализации в 2014 году Указа Президента Республики Саха (Якутия) от 29.09.2012 № 1616 «О концепции повышения заработной платы работников учреждений бюджетного сектора экономики и минимальной заработной платы в Республике Саха (Якутия) на 2012 – 2017 годы»;

постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 02.10.2017 № 320 «О мерах по реализации в 2017-2018 годах Указа Президента Республики Саха (Якутия) от 29.08.2012 № 1616 «О концепции повышения заработной платы работников учреждений бюджетного сектора экономики и минимальной заработной платы в Республике Саха (Якутия) на 2012 – 2017 годы»;

приказа Министерства культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия) от 09.12.2016 № 543 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных архивов Республики Саха (Якутия) и специалистов архивных отделов муниципальных образований и муниципальных архивов, осуществляющих отдельные государственные полномочия в области архивного дела в новой редакции»;

приказом Министерства культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия) от 20.11.2017 № 538 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных архивов Республики Саха (Якутия) и специалистов архивных отделов муниципальных образований и муниципальных архивов, осуществляющих отдельные государственные полномочия в области архивного дела от 09.12.2016 № 543»;

приказом Министерства культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия) от 15.12.2017 № 597 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных архивов Республики Саха (Якутия) и специалистов архивных отделов муниципальных образований и муниципальных архивов, осуществляющих отдельные государственные полномочия в области архивного дела от 09 декабря 2016 года № 543»;

Приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.04.2012 № 338н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов»;

Приказа 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»;

Приказа Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 09.11.2017 № 1424-ОД «Об утверждении Рекомендаций по разработке государственными органами Положений об оплате труда работников подведомственных государственных учреждений»;

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников за счет средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия), бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район», предоставленных муниципальному бюджетному учреждению «Муниципальный архив Нерюнгринского района» (далее – Учреждение) в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

- Профессиональные квалификационные группы (далее – ПКГ), используемые в Учреждении;

- Размеры окладов;
- Наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- Условия оплаты труда руководителя Учреждения;
- Другие вопросы оплаты труда.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Начисленная заработная плата работника, полностью отработавшему норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда работника с применением сверх минимального размера оплаты труда районного коэффициента и процентных надбавок, но не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в целом по Республике Саха (Якутия) за 3 квартале предыдущего года, в соответствии с Дополнительным соглашением к Республиканскому (региональному) соглашению о взаимодействии в области социально-трудовых отношений в Республике Саха (Якутия) между Правительством Республики Саха (Якутия), Федерацией профсоюзов Республики Саха (Якутия) и региональным объединением работодателей «Союз товаропроизводителей Республики Саха (Якутия)» на 2017-2019 годы от 27 декабря 2017 года.

1.7. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется на календарный год исходя из размера субсидии, предоставленной Учреждению на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания.

18. Штатное расписание, согласованное с Главным распорядителем бюджетных средств, и тарификационный список утверждаются руководителем Учреждения в пределах сформированного на календарный год фонда оплаты труда и включают в себя все должности работников Учреждения.

19. Размеры повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются Учреждением в пределах сформированного на календарный год фонда оплаты труда.

## **2. Порядок и условия оплаты труда специалистов в области архивного дела**

2.1. Зарплата специалистов в области архивного дела состоит из должностного оклада, установленного по соответствующей профессиональной квалификационной группе, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

### **ПКГ 3 уровня должностей работников архива муниципального образования:**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Архивист
2 квалификационный уровень	Архивист 2 категории
3 квалификационный уровень	Архивист 1 категории
4 квалификационный уровень	Ведущий архивист
5 квалификационный уровень	Главный архивист

### ПКГ 4 уровня должностей работников архива муниципального образования:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Заведующий архивохранилищем

2.2. Размеры окладов специалистов в области архивного дела устанавливаются решением Министерства культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия), на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы в следующих размерах:

Профессионально-квалификационная группа	Размер оклада (руб)
Должности, отнесенные к ПКГ третьего уровня	4 690,00
Должности, отнесенные к ПКГ четвертого уровня	6 032,00

2.3. Настоящим Положением работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу по квалификационным уровням;
- повышающий коэффициент за выслугу лет;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;

2.4. Повышающий коэффициент к окладу по квалификационным уровням:

Профессиональная квалификационная группа должностей 3 уровня	
2 квалификационный уровень	0,05
3 квалификационный уровень	0,10
4 квалификационный уровень	0,14
5 квалификационный уровень	0,18
Профессиональная квалификационная группа должностей 4 уровня	
1 квалификационный уровень	--

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

2.5. Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается всем специалистам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях архивной службы. Размеры повышающего коэффициента за выслугу лет:

от 2 до 5 лет	до 0,10
свыше 5 лет до 10 лет	до 0,15
свыше 10 лет до 15 лет	до 0,20
свыше 15 лет	до 0,30

Порядок определения стажа работы, дающего право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет, конкретные условия осуществления данной выплаты утверждаются локальным нормативным актом учреждения.

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

2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу – может быть установлен специалисту, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности

выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в пределах: до 2,0.

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

## 2.8. Условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих:

2.8.1. Оклады работников, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых им должностей служащих к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 года № 247н (с учетом изменений и дополнений) в следующих размерах:

Наименование профессионально-квалификационной группы	Размер оклада (руб)
Профессионально квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»: - Специалист в сфере закупок	3 857,00

2.8.2. Положением об оплате труда работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу по квалификационному уровню;
- повышающий коэффициент за выслугу лет;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

2.8.3. Повышающий коэффициент к окладу по квалификационным уровням по общеотраслевым должностям служащих устанавливается в соответствии с приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 06 октября 2008 года № 537-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам и повышающих коэффициентов по квалификационным уровням по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих»:

Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	
2 квалификационный уровень	0,06
3 квалификационный уровень	0,12
4 квалификационный уровень	0,18
5 квалификационный уровень	0,24

2.8.4. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается всем служащим в зависимости от общего количества лет в учреждениях архивной службы:

От 2 до 5 лет	до 0,10
От 5 лет до 10 лет	до 0,15
От 10 лет до 15 лет	до 0,20
Свыше 15 лет	до 0,30

Порядок определения стажа работы, дающего право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет, конкретные условия осуществления данной выплаты утверждаются локальным нормативным актом учреждения.

Применение повышающего коэффициента за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.8.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемых работ, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в пределах до 2,0.

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

2.8.6. Порядок и условия установления премий предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

2.9. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются Приказом руководителя Учреждения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (кроме повышающего коэффициента по квалификационному уровню) с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

Повышающие коэффициенты к окладам не применяются к окладу руководителя учреждения и окладам работников, у которых они определяются в процентном отношении к окладу руководителя.

Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

2.10. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

### **3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным профессиям рабочих**

3.1. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» и в соответствии с приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 06 октября 2008 года № 537-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам и повышающих коэффициентов по квалификационным уровням по общепрофессиональным должностям служащих и профессиям рабочих» в следующих размерах:

Наименование профессионально-квалификационной группы	Размер оклада (руб)
Профессионально квалификационная группа рабочих первого уровня: - Уборщик служебных помещений	2 394,00

3.2. Положением предусмотрено установление рабочим повышающих коэффициентов к окладу:

- повышающий коэффициент по квалификационному уровню;
- повышающий коэффициент за выслугу лет;
- персональный повышающий коэффициент;

Решение о выплате повышающих коэффициентов принимается руководителем с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладу, кроме повышающего коэффициента по квалификационным уровням устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.3. Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается рабочим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях архивной службы.

Устанавливаются следующие размеры повышающего коэффициента за выслугу лет:

от 2 до 5 лет	до 0,05
свыше 5 лет до 10 лет	до 0,10
свыше 10 лет до 15 лет	до 0,15

Порядок определения стажа работы, дающего право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет, конкретные условия осуществления данной выплаты утверждаются локальным нормативным актом учреждения.

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

3.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

Размер персонального повышающего коэффициента устанавливается в пределах – до

## 2,0.

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

3.5. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 5 настоящего Положения.

3.6. Рабочим, выплачиваются премии, предусмотренные главой 6 настоящего Положения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

## **4. Условия оплаты труда руководителя учреждения.**

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

4.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определенный трудовым договором, заключаемым с ним, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 3 размеров средней заработной платы работников основного персонала.

Конкретный размер кратности должностного оклада руководителя учреждения к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу учреждения, устанавливается Учредителем (работодателем) при заключении трудового договора с руководителем учреждения.

4.3. Перечень должностей работников учреждения, относящихся к основному персоналу, устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

4.4. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады) с учетом повышающих коэффициентов работников основного персонала учреждения.

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

4.5. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов, с учетом повышающих коэффициентов



работников основного персонала учреждения на дату установления должностного оклада руководителя на сумму численности работников основного персонала учреждения.

4.6. При определении численности работников основного персонала учреждения учитывается численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени и численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени.

Работники, работающие в учреждении на условиях неполного рабочего времени в численности учитываются пропорционально рабочему времени, установленному для него трудовым договором.

4.7. С учетом условий труда руководителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

4.8. В целях повышения эффективности и качества работы, улучшения производственных и финансовых показателей работы, обеспечения качественного и своевременного выполнения плановых заданий руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ,

4.9. Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) предусматривается с целью поощрений за общие результаты труда по итогам за соответствующий период времени.

Критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы являются: качество работы, успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, интенсивность и высокие достижения в труде, соблюдение нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и Муниципального образования «Нерюнгринский район».

4.10. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Основными критериями премирования являются: результаты деятельности учреждения, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения работ, связанных с уставной деятельностью учреждения; своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных служебными контрактами и должностными регламентами.

4.11. Данным Положением вводится понятие фонда премирования труда руководителя (далее – фонд премирования). Фонд премирования формируется в процентном отношении к утвержденным на очередной год бюджетным ассигнованиям на оплату труда в размере до 3%.

Средства данного фонда премирования резервируются на лицевом счете МБУ «Муниципальный архив Нерюнгринского района» и направляются на премирование руководителя за повышение качества и результативность труда.

Выплата премии по итогам работы (квартал), а также премии за выполнение особо важных и срочных работ производится по письменному согласованию с главой Муниципального образования «Нерюнгринской район» с учетом результатов деятельности учреждения, в зависимости от личного вклада руководителя в выполнении работ, связанных с уставной деятельностью учреждения.

4.12. Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются главой Муниципального образования «Нерюнгринской район» в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается в кратности до 4.

## **5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

5.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;

5.2. Ежемесячная надбавка за работу с тяжелыми и вредными условиями труда – устанавливается руководителю, специалистам и рабочим МБУ «Муниципальный архив Нерюнгринского района» в размере до 12 процентов должностного оклада на основе аттестации рабочих мест, проводимой в установленном порядке, в соответствии с Перечнем работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых могут устанавливаться доплаты работникам за условия труда в учреждениях, организациях и предприятиях системы Главархива СССР и Положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке установления дифференцированных доплат за условия труда работникам учреждений, организаций и предприятий системы Главархива СССР, утвержденного приказом Главного архивного управления при Совете Министров СССР от 23 октября 1990 года № 36.

При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасности условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

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

Размер доплаты может устанавливаться в пределах до 50 процентов должностного оклада. Данная выплата производится при наличии и в пределах фонда оплаты труда учреждения.

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

Размер доплаты может устанавливаться в пределах до 50 процентов должностного оклада. Данная выплата производится при наличии и в пределах фонда оплаты труда учреждения.

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

Размер доплаты может устанавливаться в пределах до 50 процентов должностного оклада. Данная выплата производится при наличии и в пределах фонда оплаты труда учреждения.

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

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в

пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, 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 день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.7. 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.

## **6. Порядок и условия использования фонда стимулирования учреждения**

6.1. Стимулирование сотрудников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества оказания муниципальных услуг, развития активности, инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

6.2. Общий объем премиального фонда учреждения составляет не менее 30%.

6.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения формируется за счет премиального фонда, сложившейся экономии фонда оплаты труда, фонда премирования труда руководителя учреждения, средств от приносящей доход деятельности.

6.4. Из средств стимулирующего фонда выплачивается премия по показателям эффективности деятельности по категориям персонала, а также производятся выплаты в виде единовременных премий к определенным датам и оказывается материальная помощь сотрудникам учреждения.

6.5 Учреждение самостоятельно распределяет стимулирующую часть фонда оплаты труда на выплаты, установленные настоящим Положением.

6.6. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа руководителя учреждения.

6.7. Размеры выплат стимулирующего характера, порядок установления выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки эффективности деятельности сотрудников утверждаются локальным нормативным актом МБУ «Муниципальный архив Нерюнгринского района».

6.8. По решению руководителя учреждения, при наличии средств фонда оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности, может быть произведена единовременная выплата стимулирующего характера в следующих случаях:

- за выполнение особо важных и срочных работ.

Размер единовременной выплаты стимулирующего характера устанавливается руководителем учреждения.

## **7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. В соответствии с Законом Республики Саха (Якутия) от 18 мая 2005 года 234-3 № 475-III «О размерах районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате в Республике Саха (Якутия)» в районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются:

- районные коэффициенты;

- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Начисление районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях производится на всю заработную плату работников, в том числе на выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

Условия исчисления стажа для указанных процентных надбавок определяются в соответствии с действующим законодательством Республики Саха (Якутия).

7.2. Из фонда оплаты труда, внебюджетных источников работникам может быть оказана единовременная материальная помощь.

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

Единовременная материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- в случае смерти работника или близких членов его семьи (матери, отца, детей, жены или мужа);
- в случае материального ущерба, нанесенного работнику стихийным бедствием, пожаром и другими форс – мажорными обстоятельствами;
- в связи со вступлением в законный брак;
- в связи с рождением ребенка;
- по семейным обстоятельствам, в исключительных случаях.

По решению руководителя учреждения, при наличии средств фонда оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности, может быть произведена единовременная выплата стимулирующего характера в следующих случаях:

- - к юбилею сотрудника: 50 лет и далее (через каждые 5 лет);
- - сотрудникам, увольняющимся в связи с выходом на пенсию;
- - к праздничным датам;

Размеры оказываемой единовременной материальной помощи устанавливаются в зависимости от имеющихся финансовых возможностей.

---

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников МБУ «Муниципальный  
архив Нерюнгринского района»  
утв. постановлением НРА  
от 20.02 2018 № 253

**Перечень должностей работников  
МБУ «Муниципальный архив Нерюнгринского района»,  
относящихся к основному персоналу**

- 1.Заведующая архивохранилищем
- 2.Главный архивист
- 3.Ведущий архивист
- 4.Архивист