****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА**

# КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.10.2013 р.п. Емельяново 2304

Об утверждении

примерного положения об оплате

труда работников муниципальных

казенных учреждений,

осуществляющих архивную деятельность,

в отношении которых функции и полномочия

учредителя осуществляет администрация

Емельяновского района

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Емельяновского районного Совета депутатов от 09.10.2013 № 44-227Р «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Емельяновский район», руководствуясь Уставом Емельяновского района, администрация постановляет:

1. Утвердить примерное [положение](file:///C:\Users\Центр.%20Бух\Desktop\Новая%20папка\НСОТ%20для%20ТРАНСАВТО\трансавто%20нсот%20исправленное\исправленное%20директор.doc#Par38) об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, осуществляющих архивную деятельность, в отношении которых администрация Емельяновского района осуществляет функции и полномочия учредителя, согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Емельяновские веси» и размещению на официальном сайте муниципального образования Емельяновский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Емельяновские веси» и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 октября 2013года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Емельяновского района по финансовым и экономическим вопросам И.А.Тавберт.

Глава администрации района Е.А. Юркова

Белунова Ирина Евгеньевна

8(39133)2-42-15

Приложение

к постановлению администрации

Емельяновского района

от №

Примерное положение

об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, осуществляющих архивную деятельность, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Емельяновского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, осуществляющих архивную деятельность, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Емельяновского района (далее – Примерное положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «Об оплате труда работников краевых государственных учреждений» (далее – Закон края), регулирует условия оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Емельяновского района (далее – учреждения) по виду экономической деятельности «Деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа» и включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в ПКГ;

виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления для работников учреждений;

виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления для работников учреждений;

условия оплаты труда руководителей учреждений;

размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждений, полученных от приносящей доход деятельности.

1.2. Условия оплаты труда работников учреждений определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений, трудовым договором.

1.3. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, и условия при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов

2.1. [Минимальные размеры](file:///C:\Users\EVohmina\Desktop\НПА\2013\октябрь\№2304\Архив%20-%20положение.doc#Par149) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) должностей работников учреждений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным [приказом](consultantplus://offline/ref=372C356BB648B9296EE4429126F451CC40809511B6626F672B2C91CB681A1C5C9F8FD9DF8F1B53M5x9M) 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», согласно   
приложению 1 к настоящему Примерному положению.

2.2. [Минимальные размеры](file:///C:\Users\EVohmina\Desktop\НПА\2013\октябрь\№2304\Архив%20-%20положение.doc#Par229) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих учреждений, утвержденным [приказом](consultantplus://offline/ref=372C356BB648B9296EE4429126F451CC4F8C9D1EBA626F672B2C91CBM6x8M) Министерства здравоохранения   
и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н   
«Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», согласно приложению 2 к настоящему Примерному положению.

2.3. [Минимальные размеры](file:///C:\Users\EVohmina\Desktop\НПА\2013\октябрь\№2304\Архив%20-%20положение.doc#Par280) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей   
к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным [приказом](consultantplus://offline/ref=372C356BB648B9296EE4429126F451CC4081991FBE626F672B2C91CBM6x8M) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», согласно приложению 3 к настоящему Примерному положению.

3. Виды выплат компенсационного характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности

работников учреждений

3.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах   
с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;  
 выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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).

3.2. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах,  
работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются руководителями учреждений с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, в следующих размерах:

работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда в размере до 12 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

работникам, занятым на работах с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до 24 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждений устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.4. 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) предусматривают:

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зон обслуживания;

доплату за увеличение объема работы или исполнение  
обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплату за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу.

3.4.1. Размер доплат, указанных в абзацах 2, 3, 4 пункта 3.4. и сроки, на которые они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, за час работы работника в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.4.3 Работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливаться повышенная оплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.4. Работникам, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества труда

работников учреждений

4.1. Работникам учреждений в целях повышения их заинтересованности в улучшении качества и результативности труда в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждениями на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения устанавливаются в соответствии с [приложением 4](file:///C:\Users\EVohmina\Desktop\НПА\2013\октябрь\№2304\Архив%20-%20положение.doc#Par225) к настоящему Примерному положению.

Учреждения имеют право детализировать, конкретизировать, дополнять и уточнять содержание критериев оценки результативности и качества труда работников учреждений, определенные [приложением 4](file:///C:\Users\EVohmina\Desktop\НПА\2013\октябрь\№2304\Архив%20-%20положение.doc#Par225) к настоящему Примерному положению, с учетом специфики деятельности учреждения.

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, Учреждениями могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные приложением 4 к настоящему Примерному положению.

4.2. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ, производятся конкретному работнику учреждения ежемесячно при условии выполнения (достижения) значений (индикаторов) показателей соответствующих критериев согласно приложению № 4 к настоящему примерному положению.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается с целью достижения положительных результатов деятельности учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда согласно приложению № 4 к настоящему примерному положению.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается ежеквартально по результатам деятельности в предыдущем квартале и выплачивается раз в квартал.

Выплаты по итогам работы конкретному работнику учреждения производятся один раз в год по итогам работы за год.

4.3. В учреждении применяется балльная оценка при установлении выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы.

При применении балльной оценки для установления выплат стимулирующего характера размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

С = С1б × Бi , (1)

где:

С – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале;

С1б – стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

 – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный квартал.

n

С1б = ФОТст / ∑Б , (2)

i=1

где:

ФОТст – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом квартале;

n – количество работников учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал), за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

ФОТст = (ФОТплан – ФОТгар – ФОТотп – ФОТстр) / РК, (3)

где:

ФОТплан – фонд оплаты труда учреждения (без начислений на выплаты по оплате труда) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, состоящий из установленных работникам учреждения должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на плановый квартал;

ФОТгар – гарантированный фонд оплаты труда работников с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, включающий оплату по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основным и совмещаемым должностям, компенсационным выплатам, персональным выплатам, предусмотренный в бюджетной смете учреждения (плане финансово-хозяйственной деятельности) на плановый квартал;

ФОТотп – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, в том числе учебных отпусков, выплату пособия за счет работодателя за первые 3 дня временной нетрудоспособности, оплату дней служебных командировок, материальную помощь с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

ФОТстр – фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на плановый квартал;

РК - районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

ФОТотп =1 / 12 ФОТплан , (4)

4.4. Объем экономии фонда оплаты труда, полученный за счет вакантных должностей (ставок), оплаты дней нетрудоспособности работников за счет средств фонда социального страхования лиц, а также объем средств фонда оплаты труда, запланированный, но не направленный на выплаты стимулирующего характера руководителя и работников в отчетном периоде, за который производилась оценка качества и результативности труда, направляется на эти же цели в текущем периоде или на осуществление выплат по итогам работы за год.

4.5. Работникам учреждений устанавливаются следующие персональные выплаты:

за сложность, напряженность и особый режим работы;

для повышения уровня оплаты труда молодым специалистам;

для обеспечения заработной платы работника на уровне минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда)

региональная выплата.

4.5.1. Персональные выплаты работникам учреждения за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливаются по решению руководителя учреждения на срок не более 1 года и выплачиваются ежемесячно в размере до 180 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, выполнение должностных обязанностей которых связано:

с разъездным характером работы;

выявлением документов, представляющих интерес для коллекционеров;

инициативным документированием и взаимодействием с держателями личных фондов.

4.5.2. Выплаты для повышения уровня оплаты труда молодым специалистам устанавливаются ежемесячно в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для конкретного работника на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

Молодыми специалистами являются специалисты, впервые окончившие одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и принятые в течение трех лет после окончания учебного заведения на должность, соответствующую специальности, указанной в документе об образовании.

4.5.3. Выплата, устанавливаемая для обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, производится работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае.

Размер выплаты определяется как разница между размером минимальной заработной платы и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

4.5.4. Региональная выплата, производится работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного пунктом 21 статьи 4 Закона края.

4.5. Выплаты по итогам работы выплачиваются работникам учреждений в пределах фонда оплаты труда по итогам работы за год при условии выполнения учреждением всех плановых показателей и максимальным размером не ограничиваются.

Осуществление работникам учреждений выплат по итогам работы производится с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда работников учреждений:

инициатива, творчество и оперативность, проявленные при выполнении порученных заданий;

применение в работе современных форм и методов организации труда;

своевременное и качественное выполнение порученных заданий;

подготовка предложений и участие в разработке проектов нормативных правовых актов;

выполнение заданий, реализация мероприятий, имеющих особое значение для статуса и деятельности учреждения, и выполнение заданий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

организация выездных форм работы и консультативной помощи;

выполнение заданий, связанных с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

4.6. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Руководитель учреждения устанавливает размер выплат стимулирующего характера для работников учреждения и заносит данные в лист оценки по форме согласно приложению 5 к настоящему Примерному положению.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

5.2. Руководителю учреждения, его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, размерах и условиях, предусмотренных [разделом 3](file:///C:\Users\EVohmina\Desktop\НПА\2013\октябрь\№2304\Архив%20-%20положение.doc#Par69) настоящего Примерного положения.

5.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждений.

5.4. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей согласно приложению 6 к настоящему Примерному положению.

Группа по оплате труда руководителя учреждения устанавливается администрацией Емельяновского района и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год.

5.5. Размер должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается по следующей формуле:

ДОрук = K\* ДОосн , где:

ДОрук. – размер должностного оклада руководителя учреждения;

K – коэффициент кратности среднего размера окладов (должностных окладов) работников учреждения по должностям , профессиям работников основного персонала учреждения, определяемой в зависимости от количества штатных единиц учреждения согласно отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, в соответствии с таблицей №1.

Таблица № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Объем хранения документов  (тысяч единиц хранения) | Значение коэффициента кратности среднего размера окладов (должностных окладов) работников основного персонала учреждения |
| 1. | Свыше 1000 | 2,8-3,1 |
| 2. | От 500 до 1000 | 2,4-2,7 |
| 3. | От 100 до 500 | 2,0-2,3 |
| 4. | До 100 | 1,7-1,9 |

ДО осн. - средний размер окладов (должностных окладов) работников основного персонала учреждения.

5.5. Перечень работников основного персонала учреждений, непосредственно обеспечивающих выполнение основных функций, для реализации которых созданы учреждения, определяется в соответствии с Перечнем должностей профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 617-п «Об утверждении Перечня должностей профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности».

Для целей настоящего примерного положения к должностям работников основного персонала учреждения относится – хранитель фондов.

5.6. Размеры должностных окладов заместителя руководителя устанавливаются руководителем учреждения  
на 10 – 30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя учреждений.

5.7. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера для руководителя учреждения определяется в процентном отношении к размерам должностных окладов руководителя учреждения с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями в пределах бюджетных ассигнований, выделяемых на оплату труда работников учреждения.

Предельное количество должностных окладов руководителю учреждения, учитываемых для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения составляет до 33 окладов в год.

Объем денежных средств, не использованный для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, направляется на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

5.8. Руководителю учреждения, его заместителю к должностному окладу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач в размере до 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и выплачиваются при выполнении критериев оценки результативности и качества деятельности учреждений, указанных в приложении 7 к настоящему Примерному положению;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и выплачиваются при выполнении критериев оценки результативности и качества деятельности учреждений, указанных в приложении 7 к настоящему Примерному положению;

выплаты за качество выполняемых работ в размере до 150 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и выплачиваются при выполнении критериев оценки результативности и качества деятельности учреждений, указанных в приложении 7 к настоящему Примерному положению;

выплаты по итогам работы руководителю учреждения, его заместителю осуществляются по итогам работы за год и максимальным размером не ограничиваются.

Выплаты по итогам работы осуществляются с целью поощрения руководителя учреждения, его заместителя за общие результаты труда при условии выполнения следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение руководителем учреждения, его заместителем своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности.

5.9. Руководителю учреждения, его заместителю могут производиться следующие персональные выплаты:

выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы.

5.9.1. Персональные выплаты руководителю учреждения, его заместителю за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливаются на срок не более 1 года и выплачиваются ежемесячно в размере до 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.10. Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются администрацией Емельяновского района за каждый вид выплат раздельно.

Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения устанавливаются руководителем учреждения за каждый вид выплат раздельно.

Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, руководителю учреждения, его заместителю устанавливаются ежемесячно при выполнении (достижении) соответствующих значений (индикаторов) показателей критериев оценки важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ согласно приложению № 7 к настоящему примерному Положению.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, руководителю учреждения и его заместителю, устанавливаются ежеквартально по результатам деятельности учреждения в предыдущем квартале и выплачиваются раз в квартал, с учетом критериев оценки результативности и качества труда согласно приложению № 7 к настоящему примерному Положению.

6. Единовременная материальная помощь

6.1. Работникам, руководителю учреждения, его заместителю в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

6.2. Единовременная материальная помощь руководителю учреждения, оказывается по решению администрации Емельяновского района, заместителю руководителя и работникам учреждений - по решению руководителя учреждения.

6.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 6.1 настоящего раздела.

7. Определение размера средств, направляемых на оплату труда работников бюджетных учреждений от приносящей доход деятельности

7.1. Средства на оплату труда, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера руководителям учреждений и работникам учреждений, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим примерным положением.

Размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждений, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (без учета единого социального налога), не должен превышать 50 процентов в общем объеме полученных средств.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Примерному положению  об оплате труда работников  муниципальных  казенных учреждений, осуществляющих архивную деятельность, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрации Емельяновского района |

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),

ставок заработной платы по квалификационным уровням

профессиональных квалификационных групп должностей

работников учреждений

*Профессиональная квалификационная группа «Должности работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня»*

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням |
| 1 квалификационный уровень | 2506 |
| 2 квалификационный уровень | 2754 |
| 3 квалификационный уровень | 3200 |
| 4 квалификационный уровень | 3993 |
| 5 квалификационный уровень | 4662 |

*Профессиональная квалификационная группа «Должности работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов четвертого уровня»*

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальные размеры окладов  (должностных окладов) |
| 1 квалификационный уровень | 4836 |
| 2 квалификационный уровень | 5804 |
| 3 квалификационный уровень | 6250 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Примерному положению  об оплате труда работников  муниципальных  казенных учреждений,  осуществляющих архивную деятельность, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрации Емельяновского района |

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),

ставок заработной платы по квалификационным уровням

профессиональных квалификационных групп общеотраслевых

должностей руководителей, специалистов

и служащих учреждений

*Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»*

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальные размеры окладов  (должностных окладов) |
| 1 квалификационный уровень | 2258 |
| 2 квалификационный уровень | 2382 |

*Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»*

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальные размеры окладов  (должностных окладов) |
| 1 квалификационный уровень | 2506 |
| 2 квалификационный уровень | 2754 |
| 3 квалификационный уровень | 3026 |
| 4 квалификационный уровень | 3819 |
| 5 квалификационный уровень | 4314 |

*Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»*

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальные размеры окладов  (должностных окладов) |
| 1 квалификационный уровень | 2754 |
| 2 квалификационный уровень | 3026 |
| 3 квалификационный уровень | 3322 |
| 4 квалификационный уровень | 3993 |
| 5 квалификационный уровень | 4662 |

*Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»*

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальные размеры окладов  (должностных окладов) |
| 1 квалификационный уровень | 5010 |
| 2 квалификационный уровень | 5804 |
| 3 квалификационный уровень | 6250 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Примерному положению  об оплате труда работников муниципальных  казенных учреждений, осуществляющих архивную деятельность, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрации Емельяновского района |

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих учреждений

*Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»*

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням |
| 1 квалификационный уровень | 1940 |
| 2 квалификационный уровень | 2033 |

*Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»*

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням |
| 1 квалификационный уровень | 2258 |
| 2 квалификационный уровень | 2754 |
| 3 квалификационный уровень | 3026 |
| 4 квалификационный уровень | 3646 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к Примерному положению  об оплате труда работников муниципальных  казенных учреждений, осуществляющих архивную деятельность, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрации Емельяновского района |

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для работников учреждений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Наименования критериев оценки результативности и качества труда работников учреждений | | Интерпретация критериев оценки   результативности и качества труда работников учреждений | Показатель достижения   планового значения (уровень достигнутых результатов) критерия оценки результативности и качества труда  работников учреждений | | Предельное количество  баллов |
|  | 1 | | 2 | 3 | | 4 |
| Хранитель фондов |  | | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности  и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Профессионализм в решении вопросов, входящих в должностные обязанности | | Соответствие выполненных работ по обеспечению сохранности, комплектованию, учету, созданию научно-справочного аппарата и использованию документов, а также обеспечению деятельности учреждения требованиям, установленным нормативными документами | Отсутствие нарушений в отчетном периоде требований нормативных документов | | 15 |
| Наличие единичных (не более 3) нарушений в отчетном периоде требований нормативных документов | | 5 |
| Обеспечение эффективной деятельности учреждения | | Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил пожарной и технической безопасности, исключающих утрату документов; обеспечение сохранности имущества учреждения | Отсутствие в отчетном периоде зафиксированных актами нарушений норм и правил; порчи имущества | | 15 |
| Наличие единичных (не более 1) нарушений в отчетном периоде зафиксированных актами нарушений норм и правил; порчи имущества | | 5 |
| Поддержание высокого уровня исполнительской дисциплины | | Подготовка , заполнение и (или) исполнение документов в установленные законодательством сроки (локальные нормативные акты учреждения, запросы пользователей, договоры, учетные, кадровые, финансовые, бухгалтерские и другие документы) | Отсутствие в отчетном периоде необоснованных фактов нарушения исполнительской дисциплины | | 20 |
| Наличие единичных (не более 1) нарушений в отчетном периоде необоснованных фактов исполнительской дисциплины | | 5 |
|  | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | |
|  | Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов | | Доля единиц хранения, физическое состояние которых улучшено работником в текущем году, по отношению к количеству единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном периоде | | более 100% | 10 |
| 100% | 5 |
| Доля единиц хранения, в отношении которых работником учреждения проведена проверка наличия и состояния дел, по отношению к общему объему единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном периоде | | более 100% | 10 |
| 100% | 5 |
| Доля единиц хранения подготовленных к выдаче и выданных работником учреждения из хранилища (с учетом нормативных затрат), по отношению к общему объему выданных из хранилища единиц хранения в отчетном периоде\*\* | | более 100% | 10 |
| 100% | 5 |
| Доля единиц хранения, отсканированных, включенных в электронный фонд пользования, по отношению к общему объему единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном периоде | | более 100% | 10 |
| менее 100% | 5 |
| Комплектование Архивного фонда Российской Федерации | | Доля организаций – источников комплектования, своевременно упорядочивших документы Архивного фонда Российской Федерации по отношению к общему количеству организаций, с которыми работник учреждения осуществляет взаимодействие | | 100% | 10 |
| от 90 до 100% | 5 |
| Доля организаций – источников комплектования, своевременно передавших документы на хранение по отношению к общему количеству организаций, с которыми работник учреждения осуществляет взаимодействие | | 100% | 10 |
| от 90 до 100% | 5 |
| Доля организаций – источников комплектования, имеющих согласованные номенклатуры дел по отношению к общему количеству организаций, с которыми работник учреждения осуществляет взаимодействие | | 100% | 10 |
| от 90 до 100% | 5 |
| Обеспечение работником учреждения приема на хранение кино-, фото-, фонодокументов, электронных документов, документов личного происхождения, в том числе в ходе инициативного документирования | | Регулярное обеспечение  (не менее 1 раза в квартал) | 10 |
| Эпизодическое обеспечение (менее 1 раза в квартал) | 5 |
| Предоставление пользователям информационных услуг и информационных продуктов для удовлетворения их информационных потребностей | | Количество запросов социально-правового характера, исполненных работником учреждения с учетом нормативных затрат в установленные сроки в отчетном периоде\*\*\* | | более 100% | 5 |
| 100% | 3 |
| Доля подготовленных работником учреждения информационных материалов (статьи, обзоры, подборки документов и т.п.), по отношению к запланированным в отчетном периоде | | более 100% | 5 |
| 100% | 3 |
| Создание эффективного научно-справочного аппарата | | Доля единиц хранения, просмотренных работником учреждения для внесения сведений в автоматизированные базы данных по отношению к общему количеству единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном  периоде \*\*\*\* | | более 100% | 5 |
| 100% | 3 |
| Доля единиц хранения, в отношении которых работником учреждения проведена переработке и (или) описание, по отношению к общему количеству единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном периоде\*\*\*\*\* | | более 100% | 5 |
| 100% | 3 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
|  | Повышение ответственности к должностным обязанностям | | Количество обоснованных жалоб со стороны юридических и физических лиц в адрес руководителя учреждения, архивного агентства Красноярского края (органы государственной власти) на исполнение работником учреждения должностных обязанностей | | Отсутствие обращений в отчетном периоде | 35 |
| Наличие единичных (не более 2) обращений | 10 |
| Повышение качества подготовки служебных документов | | Соответствие документов, подготовленных работником учреждения в отчетном периоде, установленным нормативными документами требованиям | | Отсутствие ошибок (замечаний) | 35 |
| Наличие единичных (не более 3) ошибок (замечаний) | 10 |
| Архивист |  | | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности  и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Профессионализм в решении вопросов, входящих в должностные обязанности | | Соответствие выполненных работ по обеспечению сохранности, комплектованию, учету, созданию научно-справочного аппарата и использованию документов, а также обеспечению деятельности учреждения требованиям, установленным нормативными документами | Отсутствие нарушений в отчетном периоде требований нормативных документов | | 15 |
| Наличие единичных (не более 3) нарушений в отчетном периоде требований нормативных документов | | 5 |
| Обеспечение эффективной деятельности учреждения | | Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил пожарной и технической безопасности, исключающих утрату документов; обеспечение сохранности имущества учреждения | Отсутствие в отчетном периоде зафиксированных актами нарушений норм и правил; порчи имущества | | 15 |
| Наличие единичных (не более 1) нарушений в отчетном периоде зафиксированных актами нарушений норм и правил; порчи имущества | | 5 |
| Поддержание высокого уровня исполнительской дисциплины | | Подготовка , заполнение и (или) исполнение документов в установленные законодательством сроки (локальные нормативные акты учреждения, запросы пользователей, договоры, учетные, кадровые, финансовые, бухгалтерские и другие документы) | Отсутствие в отчетном периоде необоснованных фактов нарушения исполнительской дисциплины | | 10 |
| Наличие единичных (не более 1) нарушений в отчетном периоде необоснованных фактов исполнительской дисциплины | | 5 |
|  | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | |
|  | Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов | | Доля единиц хранения, физическое состояние которых улучшено работником в текущем году, по отношению к количеству единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном периоде | | более 100% | 10 |
| 100% | 5 |
| Доля единиц хранения, в отношении которых работником учреждения проведена проверка наличия и состояния дел, по отношению к общему объему единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном периоде | | более 100% | 10 |
| 100% | 5 |
| Доля единиц хранения подготовленных к выдаче и выданных работником учреждения из хранилища (с учетом нормативных затрат), по отношению к общему объему выданных из хранилища единиц хранения в отчетном периоде\*\* | | более 100% | 10 |
| 100% | 5 |
| Доля единиц хранения, отсканированных, включенных в электронный фонд пользования, по отношению к общему объему единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном периоде | | более 100% | 10 |
| менее 100% | 5 |
| Комплектование Архивного фонда Российской Федерации | | Доля организаций – источников комплектования, своевременно упорядочивших документы Архивного фонда Российской Федерации по отношению к общему количеству организаций, с которыми работник учреждения осуществляет взаимодействие | | 100% | 5 |
| от 90 до 100% | 3 |
| Доля организаций – источников комплектования, своевременно передавших документы на хранение по отношению к общему количеству организаций, с которыми работник учреждения осуществляет взаимодействие | | 100% | 5 |
| от 90 до 100% | 3 |
| Доля организаций – источников комплектования, имеющих согласованные номенклатуры дел по отношению к общему количеству организаций, с которыми работник учреждения осуществляет взаимодействие | | 100% | 5 |
| от 90 до 100% | 3 |
| Обеспечение работником учреждения приема на хранение кино-, фото-, фонодокументов, электронных документов, документов личного происхождения, в том числе в ходе инициативного документирования | | Регулярное обеспечение  (не менее 1 раза в квартал) | 5 |
| Эпизодическое обеспечение (менее 1 раза в квартал) | 3 |
| Предоставление пользователям информационных услуг и информационных продуктов для удовлетворения их информационных потребностей | | Количество запросов социально-правового характера, исполненных работником учреждения с учетом нормативных затрат в установленные сроки в отчетном периоде\*\*\* | | более 100% | 5 |
| 100% | 3 |
| Доля подготовленных работником учреждения информационных материалов (статьи, обзоры, подборки документов и т.п.), по отношению к запланированным в отчетном периоде | | более 100% | 5 |
| 100% | 3 |
| Создание эффективного научно-справочного аппарата | | Доля единиц хранения, просмотренных работником учреждения для внесения сведений в автоматизированные базы данных по отношению к общему количеству единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном  периоде \*\*\*\* | | более 100% | 5 |
| 100% | 3 |
| Доля единиц хранения, в отношении которых работником учреждения проведена переработке и (или) описание, по отношению к общему количеству единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном периоде\*\*\*\*\* | | более 100% | 5 |
| 100% | 3 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
|  | Повышение ответственности к должностным обязанностям | | Количество обоснованных жалоб со стороны юридических и физических лиц в адрес руководителя учреждения, архивного агентства Красноярского края (органы государственной власти) на исполнение работником учреждения должностных обязанностей | | Отсутствие обращений в отчетном периоде | 30 |
| Наличие единичных (не более 2) обращений | 10 |
| Повышение качества подготовки служебных документов | | Соответствие документов, подготовленных работником учреждения в отчетном периоде, установленным нормативными документами требованиям | | Отсутствие ошибок (замечаний) | 30 |
| Наличие единичных (не более 3) ошибок (замечаний) | 10 |
| Уборщик служебных помещений | | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности  и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
|  | Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | | Ежемесячно | | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений  0 нарушений | 10 |
| Соблюдение правил внутреннего распорядка | | Ежемесячно | | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб | 5 |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений | | Ежемесячно | | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний и жалоб  0 замечаний, жалоб | 5 |
|  | |  | |  |  |
|  | | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
|  | Осуществление дополнительных работ | | Отсутствие случаев отказа от выполнения распоряжений руководителя | | Оценивается по факту выполнения работ | 30 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | |
|  | Обеспечение качества выполняемых работ в части сохранности оборудования, инвентаря | | Своевременное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойной работы учреждения | | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний и жалоб | 20 |

\*\* количество баллов может быть увеличено на 5 баллов по каждому основанию, в случае

если подготовка к выдаче и выдача из хранилища единиц хранения осуществлялась для пользователей в читальный зал или во временное пользование, а также в отношении единиц хранения созданных до 1917 года

\*\*\* количество баллов может быть увеличено на 5 баллов, в случае если в общем объеме исполненных работником учреждения запросов доля запросов о подтверждении заработной платы от 5 до 10 лет составит 5 и более процентов, на 10 баллов – если за 10 и более лет

\*\*\*\*количество баллов может быть увеличено на 5 баллов, в случае если в общем объеме единиц хранения, просмотренных для внесения сведений в автоматизированные базы данных, 5 и более процентов составляют единицы хранения до 1917 года

\*\*\*\*\*количество баллов может быть увеличено на 5 баллов, в случае если в общем объеме единиц хранения, в отношении которых проведена переработке и (или) описание, составляют единицы хранения до 1917 года

\*\*\*\*\*\* количество баллов увеличивается пропорционально количеству реализуемых мероприятий.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к Примерному положению  об оплате труда работников муниципальных  казенных учреждений, осуществляющих архивную деятельность, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрации Емельяновского района |

|  |  |
| --- | --- |
|  | СОГЛАСОВАНО  (руководитель учреждения, должность, фамилия, инициалы, дата) |

Лист оценки

(наименование отдела или должность, фамилия, инициалы работника, осуществляющего оценку

результативности и качества труда работников учреждения)

за месяц (квартал) \_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Фамилия,  имя,  отчество | Наименование  должностей работников   учреждения,  в отношении которых  осуществляется оценка их результативности и качества труда | Критерии оценки  результативности и качества труда  работников   учреждения | Количество   баллов по  результатам   оценки  деятельности  работников   учреждения | Роспись   работников   учреждения, в   отношении   которых   осуществляется   оценка  результативности и качества труда |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6  к Примерному положению  об оплате труда работников муниципальных  казенных учреждений, осуществляющих архивную деятельность, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрации Емельяновского района |

Объемные показатели для отнесения учреждения к группе

по оплате труда руководителя

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Группа по оплате труда руководителей,  к которой относится Учреждение | | | |
|  | I | II | III | IV |
| Архивы | | | | |
| Объем хранения документов  (тысяч единиц хранения)\* | свыше 1000 | от 500  до 1000 | от 100  до 500 | до 100 |

\* Включаются все виды документов, указанные в паспорте конкретного учреждения, с учетом, что 1 единица хранения научно-технической документации, документов личного происхождения и кинофотодокументов приравнивается к 5 единицам хранения управленческой документации; 10 тыс. кадров позитивов микрофильмов и микрофиш страхового фонда и фонда пользования приравниваются к 0,1 тысячам единиц хранения управленческой документации или 0,5 тысячам единиц хранения документов личного происхождения или научно-технической документации и общее количество печатных изданий (при наличии в составе учреждения научно-справочной библиотеки или хранилища печатных изданий).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7  к Примерному положению  об оплате труда работников муниципальных  казенных учреждений, осуществляющих архивную деятельность, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрации Емельяновского района |

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителя, заместителя

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование   должности | Наименование критерия оценки результативности и качества деятельности  учреждений | Условия | | | Предельный размер от оклада  (должностного  оклада), ставки заработной платы, % |
| Содержание   критерия оценки   результативности и  качества деятельности   учреждений | | Индикатор |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и   ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | |
| Руководитель, заместитель руководителя | Создание оптимальных условий хранения документов | | Удельный вес единиц хранения, для хранения которых созданы оптимальные условия, в общем объеме единиц хранения | от 80%  до 100% | 50 |
| от 75%  до 80% | 15 |
| ниже 75% | 0 |
| Обеспечение  безопасных условий для осуществления деятельности работников учреждения | | Обеспечение безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной  безопасности, охраны  труда | 100% | 30 |
| Повышение имиджа учреждения | | Проведение информационных мероприятий, семинаров в качестве головной организации (в год) | свыше 15 | 10 |
| от 10 до 15 | 5 |
| менее 10 | 3 |
| Эффективность формирования кадрового потенциала учреждения, ед. | | Укомплектованность учреждения специалистами, работающими по профилю | 100% | 10 |
| от 85% до 100% | 5 |
| менее 85% | 3 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | |
| Руководитель,  заместитель  руководителя | Эффективное управление учреждением | | Выполнение плановых показателей учреждения | 100% | 20 |
| от 95% до 100% | 10 |
| менее 95% | 5 |
| Привлечение внебюджетных средств на развитие учреждения | 100% | 5 |
| Исполнительская дисциплина | высокая исполнительская дисциплина - исполнение документов в срок | 15 |
| средняя исполнительская дисциплина - исполнение документов с нарушением срока на 5 дней | 5 |
| низкая исполнительская дисциплина - исполнение документов с нарушением срока более 5 дней | 3 |
| Обеспечение качества предоставляемых услуг | | Отсутствие обоснованных жалоб, на работу учреждения и (или) действия руководителя | 100% | 10 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | |
| Руководитель,  заместители  руководителя | Обеспечение уставной деятельности учреждения | | Отсутствие зафиксированных актами (справками) нарушений со стороны налоговых органов, органов финансового контроля и главного распорядителя бюджетных средств | 100% | 50 |
| Обеспечение  качественного и  своевременного  представления  отраслевой,  статистической и  бюджетной отчетности | | Отсутствие ошибок и своевременное  представление  отраслевой отчетности | 100% | 30 |
| Отсутствие ошибок и своевременное  представление  статистической  отчетности | 100% | 30 |
| Отсутствие ошибок и своевременное  представление  бюджетной отчетности | 100% | 40 |