

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АРХИВ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА»  
(МБУ «АРХИВ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА»)

П Р И К А З

от 23.10.25 № 02

«Об утверждении Положения  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного  
учреждения «Архив города Новокузнецка»

На основании постановления администрации города Новокузнецка от 03.04.2025 № 95 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Новокузнецкого городского округа, подведомственных Комитету по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка»:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Архив города Новокузнецка» (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

- Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Архив города Новокузнецка» (со всеми приложениями) от 20.08.2025 № 01

3. Главному бухгалтеру Ворошниковой Н.С. ознакомить всех работников с Положением и настоящим приказом под роспись.

4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.А. Валов

Приложение к приказу директора  
МБУ «Архив города Новокузнецка»  
от 23.10.2025 № 02

Положение  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного учреждения  
«Архив города Новокузнецка»

1. Общие положения.

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Архив города Новокузнецка» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.12.2010 № 551 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Кемеровской области - Кузбасса», Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений Новокузнецкого городского округа, подведомственных Комитету по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка (далее - Примерное положение), утвержденным постановлением администрации города Новокузнецка от 03.04.2025 № 95 в целях регулирования оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Архив города Новокузнецка» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия установления работникам Учреждения окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Для целей настоящего Положения используются понятия, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.12.2010 №551 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Кемеровской области - Кузбасса».

1.4. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается настоящим Положением (локальными нормативными актами) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа, содержащими нормы трудового права, с учетом:

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

2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

3) государственных гарантий по оплате труда;

4) перечня видов выплат компенсационного характера;

5) перечня видов выплат стимулирующего характера;

6) примерного Положения.

1.5. Заработная плата работников Учреждения предельными максимальными размерами не ограничивается.

1.6. При выплате заработной платы работникам Учреждения обеспечивается соблюдение государственных гарантий по оплате труда, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса.

1.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются Учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству Российской Федерации.

## 2. Порядок формирования системы оплаты труда

2.1. Заработная плата работников Учреждения включает в себя:

1) оклад по профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ);

2) оклад (должностной оклад);

3) повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу): по занимаемой должности; персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);

4) выплаты стимулирующего характера;

5) выплаты компенсационного характера.

2.2. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе размеры окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение к трудовому договору между Учреждением (работодателем) и работником Учреждения.

2.3. Заработная плата работников Учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$ZП = Ор + Ор \times K2 + KB + CB$ , где:

ZП - заработная плата работника, рублей;

Ор - оклад (должностной оклад), рублей, при этом:

$Ор = О \times K1$ , где:

О - оклад по ПКГ, рублей;

K1 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности;

K2 - персональный повышающий коэффициент к окладу

(должностному окладу);

КВ - выплаты компенсационного характера, рублей;

СВ - выплаты стимулирующего характера, рублей.

2.4. Размеры окладов по ПКГ, повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности, окладов (должностных окладов) работников Учреждения приведены в приложениях № 1 к настоящему Положению.

2.5. Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности образует новый оклад (должностной оклад) и учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.6. Размер оклада (должностного оклада) работника определяется путем умножения размера оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности в соответствии с квалификационным уровнем ПКГ.

2.7. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждений устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.8. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер и не образуют новый оклад (должностной оклад).

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику Учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Учреждении.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год).

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) устанавливается в размере до 2. При установлении персонального повышающего коэффициента необходимо учитывать размеры фонда оплаты труда Учреждения.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размере принимает директор Учреждения персонально в отношении конкретного работника в форме приказа.

Директору Учреждения персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом особенностей, определенных разделом 5 настоящего Положения.

2.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также работающих на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от

выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

### 3. Виды и порядок установления выплат компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

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

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

4) иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

3.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются положениями об оплате труда работников Учреждений (локальными нормативными актами) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников Учреждений.

3.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается не ниже размеров, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Учреждение (работодатель) обязано обеспечить проведение специальной оценки условий труда. Директор Учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

По результатам проведения специальной оценки условий труда работникам устанавливаются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

По результатам проведенной специальной оценки условий труда работникам, рабочие места которых отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве семи календарных дней.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты, предусмотренные работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам Учреждения не производятся.

Решение о введении соответствующих выплат в отношении работников Учреждения принимается директором Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.5. Согласно постановлению Совета Министров СССР и Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 01.08.1989 №601 «О районных коэффициентах к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в Кемеровской области и на территории г. г. Воркуты и Инты» устанавливается районный коэффициент в размере 30 процентов от заработной платы работника, подлежащей начислению в соответствующем месяце с учетом всех установленных выплат, за исключением разовых выплат.

3.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, сверхурочная работа, работа в ночное время, работа в выходные и нерабочие, праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149, 150, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата работников Учреждения (пункты 1 и 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации соответственно) увольняемому работнику предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством. При ликвидации Учреждения работодатель производит выплаты, предусмотренные трудовым законодательством, в полном объеме до завершения ликвидации Учреждения в соответствии с гражданским законодательством.

#### 4. Виды и порядок установления выплат стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплата за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- 3) премиальная выплата по итогам работы;
- 4) иные поощрительные и разовые выплаты.

4.2 Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником Учреждения определенных количественных и качественных показателей работы.

4.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением об оплате труда работников Учреждения (локальными нормативными актами) в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

4.4. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к окладам (должностным окладам), так и в абсолютных размерах.

На выплаты стимулирующего характера Учреждением может быть направлено не менее 30 процентов от фонда оплаты труда работников Учреждения.

На выплаты стимулирующего характера дополнительно могут направляться средства, полученные в результате экономии средств фонда оплаты труда работников Учреждения, и доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

4.5. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются работникам Учреждения ежемесячно, устанавливаются по решению директора Учреждения в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (в процентах к окладу (должностному окладу))
1.	Директор	от 40% до 50%
2.	Заместитель директора	от 30% до 50%
3.	Главный бухгалтер	от 30% до 50%
4.	Заведующий сектором использования	от 30% до 50%
5.	Главный архивист	от 30% до 50%
6.	Архивист	от 30% до 50%
7.	Уборщик служебных помещений	от 30% до 50%

Основанием для снижения или не начисления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы является невыполнение работником Учреждения установленных показателей эффективности деятельности. При определении размера снижения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников Учреждения согласно приложения № 3 к настоящему Положению.

Для определения размера снижения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы применяется балльная система оценки труда. Непосредственные руководители работников Учреждения ежеквартально по итогам работы за предыдущий отчетный период (квартал) проводят мониторинг выполнения показателей эффективности деятельности работников Учреждения и при наличии оснований для снижения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, вносят на рассмотрение директору Учреждения предложения, в которых указываются результаты невыполнения конкретным работником Учреждения тех или иных показателей эффективности деятельности за отчетный период, причины снижения или не начисления размера выплаты.

Для проведения мониторинга выполнения работником Учреждения показателей эффективности деятельности используются сведения, содержащиеся в документальных источниках информации, в том числе отчетах о выполнении ключевых показателей деятельности учреждения, об исполнении муниципального задания, о выполнении плановых мероприятий в рамках основной деятельности Учреждения, иных источниках (письменные замечания, докладные записки, предписания контролирующих и надзорных органов, жалобы и анкеты получателей услуг, и пр.)

Размер снижения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется по сумме баллов, исчисленных по результатам невыполнения показателей эффективности деятельности конкретным работником Учреждения за отчетный, в зависимости от стоимости одного балла.

Стоимость одного балла (b) определяется по следующей формуле:

$$b = \text{ФОТст.} / s,$$

где

ФОТст. - размер фонда оплаты труда, предназначенного для осуществления выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения в месяц;

s - максимальная сумма баллов при выполнении всех показателей эффективности деятельности работников Учреждения

Размер снижения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы конкретного работника Учреждения (M) определяется следующим образом:

$$M = b * n,$$

Где  $n$  - количество баллов, исчисленных по результатам невыполнения конкретным работником Учреждения тех или иных показателей эффективности деятельности.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в пониженном размере выплачиваются в течение квартала, следующего за отчетным периодом, и подлежат пересмотру при достижении работником показателей эффективности деятельности в полном объеме по результатам мониторинга их выполнения по итогам работы в объеме по результатам мониторинга их выполнения по итогам работы в очередном отчетном периоде. Решение о не начислении (снижении) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, а также о возобновлении данной выплаты в максимальном размере, принимает директор Учреждения в форме приказа персонально в отношении соответствующего работника.

4.6. Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет устанавливаются в следующих размерах:

Стаж работы, выслуга лет	Размер выплаты (в процентах к окладу (должностному окладу))
От 1 года до 5 лет	10
От 5 лет до 10 лет	15
От 10 лет до 15 лет	20
От 15 лет и выше	30

Стаж работы для установления выплаты за непрерывной стаж работы, выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа, состав которой утверждается приказом директора Учреждения.

Основными документами для определения стажа работы, дающего право на установление выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет, является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности работника Учреждения, формируемые и хранящиеся в соответствии со статьями 66 и 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет, включаются:

- 1) общий стаж работы в Учреждении;
- 2) периоды замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей;
- 3) время работы в органах государственной власти и органов местного самоуправления;
- 4) время работы на государственных и муниципальных предприятиях, в государственных и муниципальных учреждениях по направлению

деятельности;

5) время обучения работника Учреждения в образовательных организациях, осуществляющих реализацию дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки), если он работал в Учреждении до приема на обучение;

6) время нахождения в частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работника, состоящего в трудовых отношениях с Учреждением;

7) иные периоды непрерывной работы до приема работника в Учреждение, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой в Учреждении должности, на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

Назначение выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет производится на основании приказа директора Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

Выплата за непрерывный стаж работы, выслугу лет производится ежемесячно одновременно с заработной платой с момента возникновения права на назначение или изменение размера выплаты.

Если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата, в том числе в измененном размере, производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет наступило в период переподготовки или повышения квалификации с отрывом от работы и других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средняя заработная плата, ему устанавливается выплата, в том числе в измененном размере, с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет средней заработной платы.

Ответственность за своевременный пересмотр у работников Учреждения размера выплаты к окладу (должностному окладу) за непрерывный стаж работы, выслугу лет возлагается на работника Учреждения, в должностные обязанности которого входит ведение кадрового делопроизводства, и руководителя Учреждения.

Выплата за непрерывный стаж работы, выслугу лет является обязательной выплатой стимулирующего характера и обеспечивается бюджетными ассигнованиями, предусмотренными фондом оплаты труда работников Учреждения.

4.7. Премииальные выплаты начисляются работникам Учреждений ежемесячно с учетом исполнения должностных обязанностей, а также времени, фактически отработанного в соответствующем месяце, в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда, на основании приказов директора Учреждения.

В случае применения к работнику дисциплинарного взыскания премиальные выплаты не выплачиваются (снижаются) за тот месяц, в котором было применено дисциплинарное взыскание. При этом снижение размера премиальной выплаты не должно приводить к уменьшению размера заработной платы работника Учреждения более чем на 20 процентов. Решение о невыплате (снижении) премиальных выплат принимает директор Учреждения в форме приказа персонально в отношении конкретного работника. Решение о невыплате (снижении) премиальных выплат директору Учреждения принимает Комитет по управлению муниципального имущества г. Новокузнецка в форме приказа.

4.8. Работникам Учреждения в пределах средств фонда оплаты труда работников Учреждений могут выплачиваться иные поощрительные и разовые выплаты:

- единовременная премия за выполнение разового особо важного задания;
- разовая материальная помощь;
- поощрительные выплаты.

4.8.1. Работникам Учреждения один раз в течение календарного года за счет средств фонда оплаты труда выплачивается материальная помощь при стаже работы в Учреждении не менее шести месяцев по заявлению работника и решению директора Учреждения.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Учреждения в форме приказа на основании письменного заявления работника Учреждения.

4.8.2. Работникам Учреждения может быть выплачена единовременная премия за выполнение разовых особо важных и сложных заданий в размере до одного должностного оклада в пределах фонда оплаты труда. Решение о выплате единовременной премии принимает директор Учреждения.

4.8.3. Разовая материальная помощь назначается при наступлении следующих особых обстоятельств:

- а) в связи с выходом работника на пенсию - в размере одного оклада (должностного оклада);
- б) в связи с юбилейными датами и профессиональному празднику - в размере до одного оклада (должностного оклада);
- в) семье работника Учреждения (дети, супруг (супруга), родители), в случае смерти работника, от общего заболевания или несчастного случая в быту, в размере не менее одного минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством Российской Федерации;

г) в связи со смертью близких родственников и членов семьи работника Учреждения (дети, супруг (супруга), родители) - в размере до двух минимальных размером оплаты труда, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Решение об оказании разовой материальной помощи и ее конкретном размере принимает директор Учреждения к форме приказа на основании письменного заявления работника Учреждения либо, в случае его гибели (смерти, установлении инвалидности), близкого родственника работника Учреждения (супруг (супруга), совершеннолетний ребенок, родитель) и документов, подтверждающих наступление обстоятельств, указанных в настоящем подпункте.

4.8.4. Настоящим Положением предусматриваются поощрительные выплаты по итогам работы за месяц, за квартал, за год, а также поощрительные выплаты, которые могут осуществляться за конкретные успехи или достижения в работе конкретного работника.

Поощрительные выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

Работникам, отработавшим неполный рабочий месяц, поощрительные выплаты выплачиваются за время фактической работы. При этом «время фактической работы» это период, в течение которого работник фактически выполнял возложенные на него трудовые обязанности. В указанный период не включается время нахождения работника в ежегодном, дополнительном, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, время болезни, независимо от того, сохранялась за ними заработная плата или нет.

Размер поощрительных выплат устанавливается индивидуально каждому работнику.

Поощрение работников Учреждения производится с учетом следующих показателей:

-результаты оценки гражданами качества предоставления оказываемых услуг; выполненных работ (наличие/отсутствие жалоб и благодарностей):

- исполнительная дисциплина;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и применение в работе современных форм и методов организации труда:
- количество и качество оказанных услуг выполненных работ);
- количество заявителей, получивших услуги;
- надлежащая подготовка и оформление отчетных, финансовых и иных документов в установленные сроки.

Работникам, результаты труда которых поддаются оценке по объективным показателям (количественным, качественным, объемным), размеры поощрительных выплат устанавливаются и соответствии с такими показателями.

Работникам, труд которых не поддается оценке на каждом этапе, размеры поощрительных выплат устанавливаются в зависимости от личного вклада в

общий итог работы Учреждения.

Размер поощрительной выплаты может быть снижен в связи с допущенным работником нарушением трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением трудовых обязанностей.

Поощрительная выплата не производится работникам, увольняемым по следующим основаниям:

-недостаточная квалификация, подтвержденная результатами тестирования;

-неоднократное неисполнение без уважительных причин должностных обязанностей;

-однократное грубое нарушение трудовой дисциплины;

-отсутствие на работе без уважительных причин (прогул);

-появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

-совершение хищения по месту работы;

-нарушение требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;

-совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, повлекших утрату доверия к нему со стороны работодателя;

-предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

Решение об осуществлении поощрительной выплаты и ее конкретном размере принимает директор Учреждения в форме приказа. Поощрительная выплата производится за счет фонда оплаты труда в пределах утвержденных ассигнований работникам, состоящим в штатном составе на дату издания распоряжения или приказа за исключением работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком.

Поощрительные выплаты не выплачиваются работникам, работающим на должности менее одного месяца.

Лицам, принятым на работу в Учреждение в течение года, поощрительная выплата, выплачиваемая по итогам работы за год, может быть выплачена за неполный год по усмотрению директора.

Представление на поощрение происходит в конце периода поощрения.

Главный бухгалтер представляет директору Учреждения справку о фонде оплаты труда, и размере средств, направляемых на поощрительные выплаты работникам.

Директор Учреждения после получения от главного бухгалтера справки, определяет общий размер поощрительных выплат к выплате за выполнение соответствующих показателей.

## 5. Условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата директора Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада директора Учреждения устанавливается Комитетом по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Учреждения.

Должностные оклады заместителя директора Учреждения и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

5.2. Директору Учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренные разделами 3, 4 настоящего Положения.

5.3. К должностному окладу директора Учреждения может устанавливаться персональный повышающий коэффициент на определённый период времени в течение календарного года (месяц, квартал, год) с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных ключевых показателей эффективности деятельности (далее - КПЭ) Учреждения и его директора.

Размер, сроки и порядок установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу директора Учреждения устанавливаются приказом Комитета по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка.

КПЭ Учреждения и его директора разрабатывается Комитетом по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка совместно с Учреждением в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения.

В зависимости от уровня выполнения КПЭ директору Учреждения выплачивается персональный коэффициент к должностному окладу в размере до 20%.

5.4. Комитет по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка устанавливает предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего директора, его заместителя и главного бухгалтера) в кратности от 1 до 5.

## 6. Заключительные положения

6.1. Штатное расписание Учреждения утверждается директором Учреждения по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом г. Новокузнецка в пределах, выделенных средств на оплату труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих, профессии рабочих Учреждения.

Штатное расписание Учреждения согласовывается также с заместителем Главы города - руководителем аппарата.

6.2. Изменение (индексация) размеров окладов (должностных окладов) работников Учреждения производится в порядке и в сроки, установленные приказом директора Учреждения, на основании муниципальных правовых актов Новокузнецкого городского округа в соответствии с Примерным положением и настоящим Положением.

При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов) работников Учреждения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

6.3. Учреждение вправе самостоятельно определять порядок расходования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств бюджета Новокузнецкого городского округа в соответствии с Примерным положением и настоящим Положением.

6.4. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг (выполняемых работ), Учреждение вправе осуществлять привлечение, помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

6.5. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год в пределах доведенных бюджетных ассигнований из средств, предоставляемых Учреждению в установленном порядке из бюджета Новокузнецкого городского округа.

Приложение №1  
к Положению об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного учреждения  
«Архив города Новокузнецка»

Размеры  
окладов (должностных окладов) работников  
Муниципального бюджетного учреждения «Архив города Новокузнецка»  
(с 1 декабря 2023 года по 29 февраля 2024 года)

№ п/п	Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе	Оклад по ПКГ, рублей	Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности К1	Оклад (должностной оклад), рублей
	Профессиональные квалификационные группы должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов			
1.	Профессиональная квалификационная группа третьего уровня			
1.1.	1-й квалифицированный уровень	5346		
1.1.1.	Архивист		1,9479	10414
1.2.	5-й квалификационный уровень	6660		
1.2.1.	Главный архивист		2,0098	13385
2.	Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня			
2.1.	1-й квалифицированный уровень	6985		
2.1.1.	Заведующий сектором использования документов		1,9212	13420
3.	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня			
3.1.	1-й квалификационный уровень	4178		
3.1.1.	Уборщик служебных помещений		2,3903	9987

Приложение №2  
к Положению об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного учреждения  
«Архив города Новокузнецка»

Размеры  
окладов (должностных окладов) работников Муниципального  
бюджетного учреждения «Архив города Новокузнецка»  
(с 1 марта 2024 года)

№ п/п	Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе	Оклад по ПКГ, рублей	Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности К1	Оклад (должностной оклад), рублей
	Профессиональные квалификационные группы должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов			
1	Профессиональная квалификационная группа третьего уровня			
1.1.	1-й квалифицированный уровень	5758		
1.1.1.	Архивист		1,9478	11216
1.2.	5-й квалификационный уровень	7173		
1.2.1.	Главный архивист		2,0097	14416
2.	Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня			
2.1.	1-й квалифицированный уровень	7523		
2.1.1.	Заведующий сектором использования документов		1,9211	14453
3.	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня			
3.1.	1-й квалификационный уровень	4500		
3.1.1.	Уборщик служебных помещений		2,3902	10756

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного учреждения  
«Архив города Новокузнецка»

Перечень  
показателей и критериев оценки эффективности работников Муниципального  
бюджетного учреждения «Архив города Новокузнецка»

№ п/п	Показатели оценки эффективности деятельности организации	Условия выплаты		
		Критерии оценки	Значение показателя	Количество баллов
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Выполнение показателей качества и объема муниципальных услуг (работ), согласно утвержденному муниципальному заданию	Соблюдение допустимых отклонений (устанавливаются в рамках утвержденного муниципального задания Учреждения)	Выполнение/ невыполнение	15 баллов 0 баллов
2.	Соблюдение требований порядка использования архивных документов в государственных (муниципальных) архивах	Выполнение 100%	Отсутствие нарушений/ наличие	10 баллов 0 баллов
3.	Соблюдение нормативных сроков и качество исполнения социально-правовых запросов	Официально зафиксированные замечания, нарушений сроков, качества, в том числе по результатам проверок	Выполнение/ невыполнение	15 баллов 0 баллов
4.	Удовлетворенность показателей услуг качеством их предоставления	Отсутствие официально зафиксированных жалоб, поступивших от получателей услуг, призванных обоснованными по результатам проверок	Отсутствие/ наличие	15 баллов 0 баллов
5.	Соблюдение установленных сроков, порядков и форм предоставления сведений, в том числе отчетных и иных документов, их качество и достоверность	Отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п., в том числе по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	Отсутствие (оперативное устранение) / наличие	15 баллов 0 баллов

6.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, положений, иных локальных нормативных актов Учреждения	Отсутствие/наличие фактов применения к работнику мер дисциплинарной ответственности	Отсутствие/ наличие	15 баллов 0 баллов
7.	Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	Участие в работе постоянно действующих комиссий Учреждения, в реализации государственных (муниципальных) программ (проектов) в сфере деятельности Учреждения	Выполнение/ невыполнение	15 баллов 0 баллов
Максимальная сумма баллов по всем показателям				100 баллов