



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 августа 2020г. № 168

г. Майкоп

О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 24 марта 2008 года № 48 «Об оплате труда работников государственного казенного учреждения Республики Адыгея «Национальный архив Республики Адыгея»

Кабинет Министров Республики Адыгея

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 24 марта 2008 года № 48 «Об оплате труда работников государственного казенного учреждения Республики Адыгея «Национальный архив Республики Адыгея» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2008, № 3; 2010, № 7; 2012, № 8; 2013, № 9, 12; 2014, № 8; 2017, № 12; 2018, № 5; 2019, № 3, 9; 2020, № 1) следующие изменения:

1) изложить подпункт 2 пункта 1 в следующей редакции:

«2) перечень должностей работников государственного казенного учреждения Республики Адыгея «Национальный архив Республики Адыгея» с указанием их количества для формирования фонда оплаты труда согласно приложению № 1.1.»;

2) приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 1;

3) дополнить приложением № 1.1 согласно приложению № 2.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Исполняющий обязанности  
Премьер-министра  
Республики Адыгея

Н. Широкова

Приложение № 1  
к постановлению Кабинета  
Министров Республики Адыгея  
от 27 августа 2020 года № 168

«Приложение № 1  
к постановлению Кабинета  
Министров Республики Адыгея  
от 24 марта 2008 года № 48

**Положение**  
об оплате труда руководителя и работников государственного казенного  
учреждения Республики Адыгея «Национальный архив Республики  
Адыгея»

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение в соответствии со статьями 144-145 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливает условия оплаты труда руководителя и работников государственного казенного учреждения Республики Адыгея «Национальный архив Республики Адыгея» (далее соответственно – руководитель, работники, учреждение).

2. Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея, настоящим Положением.

3. Заработная плата руководителя и работников состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Размеры должностных окладов руководителя и работников устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

5. Должностные оклады увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов работников государственных органов Республики Адыгея, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Адыгея. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**II. Условия оплаты труда работников**

1. Работникам с учетом условий работы устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

2) ежемесячная процентная надбавка к окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

2. Размеры выплат за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии со статьями 149-158 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Выплаты, предусмотренные подпунктом 1 пункта 1 настоящего раздела, устанавливаются работникам в процентах к должностному окладу или в абсолютных величинах, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея.

4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам в размерах и порядке, определяемых федеральным законодательством.

5. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

3) ежемесячное денежное поощрение;

4) премии по итогам работы.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается работникам в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

стаж работы	процент от должностного оклада
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30

8. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере 2 должностных окладов.

9. Премия по итогам работы выплачивается работникам за

определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) по решению руководителя в пределах фонда оплаты труда учреждения. Конкретный размер премии по итогам работы может определяться руководителем как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

10. Работникам также предоставляются:

- 1) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – 1 раз в год в размере 2 должностных окладов;
- 2) материальная помощь – 1 раз в год в размере 2 должностных окладов.

11. Работникам производятся иные выплаты, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея.

12. Условия выплаты и конкретные размеры выплат, предусмотренных пунктами 6, 9 настоящего раздела, порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, порядок исчисления стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и порядок выплаты указанной надбавки устанавливаются локальными актами учреждения.

13. В случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работнику производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда. Размер доплаты для каждого работника определяется как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законом, и размером начисленной заработной платы данного работника. Размер доплаты определяется отдельно по основной работе и по работе по совместительству, исчисляется пропорционально отработанному времени.

### III. Условия оплаты труда руководителя

1. Условия оплаты труда руководителя определяются трудовым договором, заключаемым между Управлением по делам архивов Республики Адыгея (далее – Управление) и руководителем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея, настоящим Положением.

2. Руководителю с учетом условий труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время,

выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

2) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3. Выплаты, предусмотренные подпунктом 1 пункта 2 настоящего раздела, устанавливаются руководителю приказом Управления в процентах к должностному окладу или в абсолютных величинах, если иное не установлено федеральным законодательством.

4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается руководителю в размерах и порядке, определяемых федеральным законодательством.

5. Руководителю приказом Управления устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

3) ежемесячное денежное поощрение;

4) премии по итогам работы.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается руководителю в размере 95 процентов должностного оклада.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

стаж работы	процент от должностного оклада
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30.

8. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере 2 должностных окладов.

9. Премия по итогам работы устанавливается руководителю по результатам достижения за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя, утверждаемых приказом Управления.

10. Руководителю также предоставляются:

1) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – 1 раз в год в размере 2 должностных окладов;

2) материальная помощь – 1 раз в год в размере 2 должностных окладов.

11. Условия выплаты, а также конкретный размер выплат руководителю, предусмотренных подпунктом 4 пункта 5 настоящего раздела, порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, порядок исчисления стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и порядок выплаты указанной надбавки устанавливаются приказом Управления.

#### IV. Фонд оплаты труда учреждения

1. Фонд оплаты труда учреждения формируется исходя из размеров должностных окладов, предусмотренных приложением № 2 к настоящему постановлению, и перечня должностей работников с указанием их количества, приведенных в приложении № 1.1 к настоящему постановлению.

2. При формировании фонда оплаты труда учреждения сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в размере 9 должностных окладов;

2) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере 1 должностного оклада;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере 2 должностных окладов;

4) премий по итогам работы в размере 3 должностных окладов;

5) ежемесячного денежного поощрения в размере 24 должностных окладов;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2 должностных окладов;

7) материальной помощи в размере 2 должностных окладов.

3. Руководитель имеет право перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 2 настоящего раздела.».

Приложение № 2  
к постановлению Кабинета  
Министров Республики Адыгея  
от 27 августа 2020 года № 168

«Приложение № 1.1  
к постановлению Кабинета  
Министров Республики Адыгея  
от 24 марта 2008 года № 48

Перечень должностей работников государственного казенного учреждения  
Республики Адыгея «Национальный архив Республики Адыгея»  
с указанием их количества для формирования фонда оплаты труда

Наименование должности	Количество единиц
Директор	1
Заместитель директора	1
Начальник отдела	4
Главный специалист	10
Ведущий специалист	9
Инженер-программист	1
Всего	26