



ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 декабря 2017 г. № 709-п
г. Брянск

Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных казенных учреждений Брянской области в сфере архивного дела

В соответствии с Законом Брянской области от 29 декабря 2014 года № 89-3 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области» Правительство Брянской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственных казенных учреждений Брянской области в сфере архивного дела.
2. Департаменту культуры Брянской области совместно с управлением государственной службы по труду и занятости населения Брянской области осуществлять контроль за соблюдением порядка оплаты труда работников государственных казенных учреждений в сфере архивного дела в соответствии с прилагаемым Положением.
3. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (pravo.gov.ru).
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2018 года.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Брянской области Коробко А.М.

Исполняющий обязанности
Губернатора



А.Г. Резунов

Утверждено
постановлением Правительства
Брянской области
от 25 декабря 2017 г. № 709-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственных казенных учреждений
Брянской области в сфере архивного дела

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственных казенных учреждений Брянской области в сфере архивного дела (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Брянской области от 29 декабря 2014 года № 89-3 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год, утверждёнными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2016 года, протокол № 11, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, регулирующими вопросы оплаты труда работников государственных учреждений.

1.2. Системы оплаты труда работников государственных казенных учреждений Брянской области в сфере архивного дела (далее – работники, учреждение), включающие размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами Правительства Брянской области, с учетом настоящего Положения.

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов) работников, устанавливаемые на основе требований к уровню квалификации, необходимой для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Брянской области, и условия их осуществления в соответствии с действующим законодательством;

выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Брянской области, и условия их осуществления;

условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая размеры окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Месячная заработная плата работников учреждений не может быть меньше месячной заработной платы, выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате на территории Брянской области на соответствующий год.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Фонд оплаты труда работников формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций государственных казенных учреждений Брянской области в сфере архивного дела.

При формировании фонда оплаты труда работников предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- 1) должностной оклад – 12 окладов в год;
- 2) премия за выполнение особо важных и ответственных работ и надбавка за интенсивность труда – 3,9 оклада;
- 3) ежемесячная надбавка за выслугу лет – 2 оклада;
- 4) премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) – 4 оклада в год;
- 5) надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, – 1,1 оклада в год.

1.8. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отне-

сения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утверждаемых в установленном порядке. По должностям, не включенным в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Размеры окладов работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС).

2.1.1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 марта 2013 года № 119н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов»:

Квалификационные уровни ПКГ	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня		
3 квалификационный уровень	архивист 1 категории, хранитель фондов, палеограф 1 категории, археограф 1 категории, художник-реставратор архивных документов 2 категории	10238
4 квалификационный уровень	ведущий архивист, ведущий палеограф, ведущий археограф, художник-реставратор архивных документов 1 категории	10638
5 квалификационный уровень	главный архивист	11237

Профессиональная квалификационная группа должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов четвертого уровня		
1 квалификационный уровень	заведующий архивохранилищем, начальник отдела архива	13556

2.1.2. Размеры окладов работников, осуществляющих трудовую деятельность, по профессиям, не отнесенным к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Квалификационные уровни ПКГ	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер, инженер-программист (программист), юрисконсульт	8752
2 квалификационный уровень	бухгалтер 2 категории, инженер-программист (программист) 2 категории, юрисконсульт 2 категории	9752
3 квалификационный уровень	бухгалтер 1 категории, инженер-программист (программист) 1 категории, юрисконсульт 1 категории	10638
4 квалификационный уровень	ведущий бухгалтер, ведущий инженер-программист (программист), ведущий юрисконсульт	11237
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
3 квалификационный уровень	директор филиала	14752

2.2. Размеры окладов работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС):

Разряд выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Оклад, рублей
1 разряд	5204
2 разряд	6104
3 разряд	6904
4 разряд	7864
5 разряд	8114
6 разряд	8464
7 разряд	8650
8 разряд	9050

2.3. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

2.4. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

III. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

3.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения, устанавливаемый в трудовом договоре, определяется в зависимости от сложности труда. Исходя из масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения устанавливаются соответствующие группы для определения должностного оклада руководителя.

Критерием для определения масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения и отнесения учреждения к соответствующей группе является количество единиц хранения.

Группа учреждений в зависимости от масштаба управления, особенностей деятельности и значимости	Критерии масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения	Должностной оклад руководителя, рублей
	Количество единиц хранения	
I	свыше 1000 000 единиц хранения	18800
II	менее 1000 000 единиц хранения	16800

3.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера, устанавливаются на 10 – 30 % ниже оклада руководителя. Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера определяются в соответствии с нормативным правовым актом учреждения об оплате труда, с учетом сложности выполняемой работы.

3.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

3.4. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы, установленных для учреждения. Целевые показатели определяются локальным нормативным актом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом учреждения по согласованию с исполнительным органом государственной власти, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

3.5. Предельный уровень заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливается через определение соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемого за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемого за календарный год.

Среднемесячная заработная плата руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячная заработная плата работников учреждения в целях определения уровня соотношения рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации об особенностях порядка исчисления средней заработной платы.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается в зависимости от отнесения учреждения к группе по масштабу управления, особенностям деятельности и значимости, но не выше определенного нормативным правовым актом Правительства Брянской области.

3.6. Конкретные размеры предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников устанавливается приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты 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, с учетом перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного нормативным правовым актом Правительства Брянской области.

4.2. С учетом условий труда работникам могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

4.2.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата производится по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 % оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то доплата не производится.

4.2.2. Доплата за работу в ночное время устанавливается работникам за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00) в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Размер доплаты – 20 % оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

Оклад (должностной оклад) за час работы, определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

4.2.3. Доплата работникам учреждения при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере:

одинарной части оклада (должностного оклада) за день или час работы – сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

двойной части оклада (должностного оклада) за день или час работы – сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

4.4. Повышенная оплата работникам за сверхурочную работу производится за первые два часа работы – в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере части оклада (должностного оклада) за час работы. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу работников за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием устанавливается в зависимости от степени допуска в соответствии с Положением о порядке и условиях выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны в Правительстве Брянской области, администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, исполнительных органах государственной власти Брянской области и подведомственных организациях, утвержденным указом Губернатора Брянской области от 24 мая 2013 года № 392.

V. Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера

5.1. Работникам в целях усиления заинтересованности в повышении качества, результативности и эффективности профессиональной деятельности устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Брянской области.

Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются коллективным договором, локальными актами учреждения, принимаемыми в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и с учетом мнения представительного органа работников.

5.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за выслугу лет;
- премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год);
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

5.3. Надбавка за интенсивность труда устанавливается на основании оценки интенсивности и результатов работы по критериям, установленным:

для руководителя учреждения – локальным нормативным актом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего в отношении учреждения функции и полномочия учредителя;

для остальных работников – локальным нормативным актом учреждения.

При установлении надбавки учитываются:

интенсивность и напряженность работы;

оперативность при выполнении трудовых функций.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Конкретный размер надбавки определяется в процентном отношении к должностному окладу в соответствии с достигнутым значением показателя интенсивности и результата работы и устанавливается:

руководителю учреждения – приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего в отношении учреждения функции и полномочия учредителя;

остальным работникам – приказом учреждения.

5.4. Работникам учреждения, занимающим должности руководителей, специалистов и служащих учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу работника дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего права на получение данной надбавки, в следующих размерах:

при выслуге лет от 3 до 8 лет – 10 %;

при выслуге лет от 8 до 13 лет – 15 %;

при выслуге лет от 13 до 18 лет – 20 %;

при выслуге лет от 18 до 23 лет – 25 %;

при выслуге свыше 23 лет – 30%.

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, приведен в приложении к настоящему Положению.

Размер надбавки за выслугу лет работникам учреждения устанавливается приказом учреждения по представлению созданной в учреждении комиссии по установлению стажа работы, руководителю учреждения – приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

5.5. Премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

Порядок и условия премирования устанавливаются локальным нормативным актом учреждения, утвержденным на уровне учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Конкретные размеры премий определяются в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение задач, стоящих перед учреждением, в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда.

Установление размера премии по итогам работы за отчетный период работникам производится приказом учреждения, руководителю учреждения – приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

5.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ, выплачивается единовременно по итогам выполнения работ, к которым относятся:

подготовка и проведение значимых мероприятий (в том числе международного, общероссийского, областного уровня и т.п.);

участие в выполнении важных работ, мероприятий;

выполнение срочных работ, связанных с ликвидацией последствий аварий и т.п. или обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы учреждения.

Выплата премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения производится на основании приказа исполнительного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам – на основании приказа учреждения.

VI. Заключительные положения

6.1. Экономия фонда оплаты труда может быть использована учреждением для осуществления работникам выплат социального характера (включая оказание материальной помощи). Порядок и условия осуществления выплат социального характера определяются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения о выплатах социального характера, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.



Приложение
к Положению об оплате труда работников
государственных казенных учреждений
Брянской области в сфере архивного дела

П О Р Я Д О К

исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки
за выслугу лет

В общий стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет включается:

периоды замещения государственных должностей Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, должностей федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей муниципальной службы;

время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

время работы в органах управления архивным делом и архивных учреждениях;

время обучения работников архивных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку и переподготовку, повышение квалификации, если они работали в архивных учреждениях до поступления на учебу;

время работы в историко-архивном институте Российского государственного гуманитарного университета и других высших, а также средних специальных учебных заведениях, готовящих кадры для работы в архивах и делопроизводственных службах, на должностях профессорско-преподавательского состава;

время работы в научных организациях на должностях руководителей и специалистов, соответствующих профилю основной деятельности федерального государственного архива, а также в других организациях на работе, связанной с созданием и хранением аудиовизуальных документов или обслуживанием специального технологического оборудования по обеспечению физико-химической сохранности документов;

время работы по 31 декабря 1991 года в партийных органах на должностях, связанных с формированием их архивных фондов, принятых в федеральные государственные архивы;

время работы в архивах и делопроизводственных службах органов государственной исполнительной и законодательной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

время военной службы в соответствии с действующим законодательством;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с организациями системы архивной службы России.

