



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 20 января 2016 года

№ 1

г. Омск

О внесении изменений в отдельные приказы Министерства культуры Омской области

1. Внести в приказ Министерства культуры Омской области от 31 октября 2008 года № 30 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников бюджетных и казенных учреждений Омской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство культуры Омской области» следующие изменения:

- 1) в подпункте 1 пункта 1 цифры «10» заменить цифрами «10.1»;
- 2) дополнить приложением № 10.1 «Примерное положение об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской области «Исторический архив Омской области» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Внести в приказ Министерства культуры Омской области от 11 июня 2015 года № 47 «Об утверждении положений об оплате труда работников казенных учреждений Омской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство культуры Омской области, о внесении изменений в приказ Министерства культуры Омской области от 31 октября 2008 года № 30 и признании утратившим силу приказа Министерства культуры Омской области от 19 декабря 2013 года № 56» следующие изменения:

- 1) в пункте 1 цифру «3» заменить цифрой «2»;
- 2) приложение № 3 «Положение об оплате труда работников казенного учреждения Омской области «Исторический архив Омской области» исключить.

Министр культуры
Омской области

В.П. Лапухин

Приложение
к приказу Министерства культуры Омской области
от 20.01.2016 № 1

«Приложение № 10.1
к приказу Министерства культуры Омской области
от 31 октября 2008 года № 30

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской
области «Исторический архив Омской области»

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение определяет рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) работников бюджетного учреждения Омской области «Исторический архив Омской области», функции и полномочия учредителя которого осуществляет Министерство культуры Омской области (далее – учреждение), порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат для работников учреждения.

2. Настоящее Положение не распространяется на руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера.

3. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

**Раздел II. Порядок и условия оплаты труда работников
учреждения**

**Глава 1. Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов)
работников учреждения**

4. Должностные оклады работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям руководителей, специалистов, служащих и профессиям рабочих, включенных в профессиональные квалификационные группы (далее – ПКГ), устанавливаются в рекомендуемых размерах, указанных в приложении № 1 к настоящему Положению.

5. Оклады работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в рекомендуемых размерах, указанных в приложении № 2 к настоящему Положению.

6. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений учреждения устанавливаются в размере на 5 – 10 процентов ниже должностных окладов соответствующих руководителей структурных подразделений учреждения.

Глава 2. Порядок и условия применения компенсационных выплат

§ 1. Виды и общие условия применения компенсационных выплат

7. Работникам учреждения могут назначаться следующие виды компенсационных выплат:

- 1) выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 4) надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

8. Назначение компенсационных выплат в отношении конкретного работника учреждения производится приказом руководителя учреждения.

9. Компенсационные выплаты назначаются в размерах, не превышающих размеров, установленных пунктом 5 Положения об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п.

10. Компенсационные выплаты производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

§ 2. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

11. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Рекомендуемый размер выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада (должностного оклада).

12. Учреждение принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условия труда признаются безопасными, то указанная выплата отменяется.

§ 3. Выплаты по районному коэффициенту

13. Выплаты по районному коэффициенту производятся ко всей заработной плате работников учреждения в размере, определенном законодательством Российской Федерации.

§ 4. Виды и условия применения выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

14. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся:

1) доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

2) повышенная оплата за работу в ночное время;

3) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

4) повышенная оплата сверхурочной работы.

15. Доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, назначаются работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении установленного ему объема работы или возложении на него исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

16. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Рекомендуемый размер повышенной оплаты за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

17. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Рекомендуемый размер повышенной оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

одинарную дневную ставку (часть оклада (должностного оклада) за день работы) сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную ставку (часть оклада (должностного оклада) за день работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарную ставку (часть оклада (должностного оклада) за час работы) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за час работы) сверх оклада (должностного оклада) за

каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

18. Повышенная оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения, привлекаемым к сверхурочной работе, за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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.

§ 5. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

19. Работникам учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти работники имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях, может выплачиваться ежемесячная процентная надбавка к окладу (должностному окладу) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

Глава 3. Порядок и условия применения стимулирующих выплат

§ 1. Виды и общие условия применения стимулирующих выплат

20. Работникам учреждения могут назначаться следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) выплата за интенсивность и напряженность труда;
- 2) выплата за качество выполняемых работ;
- 3) выплаты за стаж работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

21. Назначение, изменение размера и отмена стимулирующих выплат в отношении конкретного работника учреждения производятся приказом руководителя учреждения.

22. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника учреждения с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

23. Стимулирующие выплаты назначаются в размерах, не превышающих размеров, установленных пунктом 6 Положения об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных учреждений Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п.

24. Стимулирующие выплаты производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

§ 2. Виды и условия применения выплат за интенсивность и напряженность труда

25. К выплатам за интенсивность и напряженность труда относится надбавка за интенсивность и сложность труда.

26. Надбавка за интенсивность и сложность труда назначается работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по должностям руководителей, специалистов и служащих и профессиям рабочих:

руководителям структурных подразделений учреждения и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя учреждения и руководителю учреждения, – с учетом мнения заместителей руководителя учреждения;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, – с учетом мнения руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

27. Рекомендуемый предельный размер надбавки за интенсивность и сложность труда может быть установлен до 600 процентов оклада (должностного оклада) за фактически отработанное время.

28. Надбавка за интенсивность и сложность труда назначается на период, установленный руководителем учреждения, и выплачивается ежемесячно.

Основанием назначения надбавки за интенсивность и сложность труда является своевременное и добросовестное исполнение работником учреждения своих должностных обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

В качестве факторов, определяющих интенсивность и сложность труда, могут быть выделены:

- выполнение наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания и др.), специальный режим работы (переработка сверх нормативной продолжительности рабочего дня);
- выполнение работ повышенного качества.

Локальным актом учреждения могут быть установлены более конкретные показатели и порядок расчета оценки результативности труда работников, на основании которых устанавливается указанная надбавка.

§ 3. Виды и условия применения выплат за качество выполняемых работ

29. К выплатам за качество выполняемых работ относятся:

- 1) надбавка за качество работ;
- 2) надбавка за классность.

30. Надбавка за качество работ назначается работникам учреждения,

осуществляющим профессиональную деятельность по должностям руководителей, специалистов и служащих, которым присвоена ученая степень либо которые имеют почетное звание за заслуги в сфере архивного дела, экономики, строительства, транспорта, юриспруденции и иных сферах по основному профилю профессиональной деятельности.

Рекомендуемый размер надбавки за качество работ составляет:

5 процентов оклада (должностного оклада) за почетное звание Омской области;

10 процентов оклада (должностного оклада) за почетное звание Российской Федерации, РСФСР, СССР, за ученую степень кандидата наук;

25 процентов оклада (должностного оклада) за ученую степень доктора наук.

Ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) за качество работ назначается при наличии подтверждающих документов, в частности:

1) удостоверения или иного документа, подтверждающего присвоение почетного звания;

2) диплома кандидата наук;

3) диплома доктора наук.

Работники учреждения, имеющие несколько почетных званий, несколько ученых степеней, имеют право на одну ежемесячную надбавку к окладу (должностному окладу) за качество работ по их выбору.

Надбавка за качество работ выплачивается ежемесячно.

31. Надбавка за классность назначается работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по должностям водителей автомобилей.

Рекомендуемый размер надбавки за классность составляет:

10 процентов должностного оклада - водителям II класса;

25 процентов должностного оклада - водителям I класса.

Надбавка за классность выплачивается ежемесячно.

§ 4. Виды и условия применения выплат за стаж работы, выслугу лет

32. К выплатам за стаж работы, выслугу лет относится надбавка за стаж работы.

Надбавка за стаж работы устанавливается работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по должностям руководителей, специалистов и служащих.

Основанием назначения указанной надбавки является наличие стажа работы, дающего право на назначение надбавки за стаж работы.

Порядок установления и исчисления стажа работы, дающего право на назначение надбавки за стаж работы, утверждается локальным нормативным актом учреждения.

Рекомендуемый размер указанной надбавки составляет:

10 процентов должностного оклада при стаже работы от 3 до 8 лет;

- 15 процентов должностного оклада при стаже работы от 8 до 13 лет;
- 20 процентов должностного оклада при стаже работы от 13 до 18 лет;
- 25 процентов должностного оклада при стаже работы от 18 до 23 лет;
- 30 процентов должностного оклада при стаже работы свыше 23 лет.

Назначение либо изменение размера ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу) за стаж работы производится со дня возникновения права на назначение или изменение размера указанной надбавки.

§ 5. Виды и условия применения премиальных выплат по итогам работы

33. К премиям относятся:

- 1) премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- 2) премия за качество выполняемых работ;
- 3) премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Премиальные выплаты по итогам работы назначаются:

руководителям структурных подразделений учреждения и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя и руководителю (единоличного исполнительного органа) учреждения, – с учетом мнения заместителей руководителя (единоличного исполнительного органа) учреждения;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, – с учетом мнения руководителя соответствующего структурного подразделения учреждения.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев и год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы на основании показателей и критериев эффективности деятельности.

Примерные показатели эффективности деятельности работников учреждения приведены в приложении № 3 к настоящему Положению, примерный порядок расчета размера премии по каждой должности приведен в приложении № 4 к настоящему Положению.

В учреждении должны быть установлены порядок расчета и значения показателей для назначения премии по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) по каждой должности и проводиться ежемесячный учет всех показателей.

Конкретный размер премии по итогам работы за период (месяц, квартал, год) может устанавливаться как в абсолютных размерах, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

34. Выплата премий производится за фактически отработанное время на основании приказов учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения.

35. При применении к работнику за месяц, квартал, год в качестве дисциплинарного взыскания замечания размер премии может быть уменьшен.

При применении за месяц, квартал, год в качестве дисциплинарного взыскания выговора или увольнения премия за соответствующий период не

назначается.

36. Премия за качество выполняемых работ назначается и выплачивается работникам учреждения единовременно в размере двух окладов (должностных окладов) при награждении государственными наградами Российской Федерации, государственными наградами Омской области, наградами высших органов государственной власти Омской области, присвоении почетных званий Омской области, награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации.

37. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам учреждения единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников учреждения за оперативность и качественный результат труда.

Конкретный размер премии за выполнение особо важных и срочных работ может устанавливаться приказом учреждения как в абсолютных размерах, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников бюджетного учреждения
Омской области «Исторический
архив Омской области»

Рекомендуемые размеры
должностных окладов работников учреждения, осуществляющих
профессиональную деятельность по должностям руководителей,
специалистов и служащих, включенных в профессиональные
квалификационные группы (далее – ПКГ)

Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям, включенным в ПКГ должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 25 марта 2013 года № 119н:

№ п/п	Наименование ПКГ	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
1	ПКГ должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня	1	Архивист	8848,50
		3	Архивист 1 категории, хранитель фондов	9889,50
		4	Ведущий архивист	10410,00
		5	Главный архивист	10930,50
2	ПКГ должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов второго уровня	1	Начальник отдела	11451,00
		2	Главный хранитель	11971,50

образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов четвертого уровня		фондов	
---	--	--------	--

Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям, включенным в ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н:

№ п/п	Наименование ПКГ	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
1	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	2	Старший делопроизводитель	5725,50
2	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	2	Заведующий хозяйством	6766,50
3	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	4	Ведущий специалист по кадрам, ведущий инженер-программист, ведущий бухгалтер, ведущий экономист, ведущий юрисконсульт, ведущий специалист по охране труда	10410,00
		5	Главный специалист	10930,50

			Заместитель главного бухгалтера	10930,50
4	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	1	Начальник отдела	11451,00
		2	Главный инженер	11971,50
		3	Директор филиала	12492,00

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников бюджетного учреждения
Омской области «Исторический
архив Омской области»

Рекомендуемые размеры
окладов работников учреждений, осуществляющих
профессиональную деятельность по профессиям рабочих,
включенных в профессиональные квалификационные группы
(далее – ПКГ)

Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, включенным в ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н:

№ п/п	Наименование ПКГ	Квалификационный уровень	Наименование должности	Квалификационный разряд	Размер оклада, руб.
1	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1	Лифтер, уборщик территории, уборщик служебных помещений	1	5205,00
			Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	3	5569,35
2	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1	Водитель автомобиля, слесарь-ремонтник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	4	6246,00

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников бюджетного учреждения
Омской области «Исторический
архив Омской области»

**Примерные показатели
эффективности деятельности работников бюджетного учреждения
Омской области «Исторический архив Омской области»**

Для должностей работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям, включенным в профессиональные квалификационные группы должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 25 марта 2013 года № 119н, в следующих структурных подразделениях: отдел автоматизированных архивных технологий, отдел использования и публикации документов, отдел научно-исследовательской и организационно-методической работы, отдел научно-справочного аппарата, отдел комплектования ведомственных архивов и делопроизводства, отдел обеспечения сохранности и государственного учета документов, отдел по обращениям граждан и исполнению социально-правовых запросов, отдел экспертизы ценности и упорядочения документов, филиал в городе Тара, могут устанавливаться следующие показатели эффективности деятельности:

№ п/п	Наименование должностей, профессий работников	Наименование показателя эффективности деятельности	Значимость показателя
1	2	3	4
1	Архивист, архивист 1 категории, хранитель фондов, ведущий архивист	Своевременное и качественное выполнение работником возложенных на него должностных обязанностей и плановых показателей	0,25
		Отсутствие фактов нарушения установленных сроков выполнения работ	0,25
		Отсутствие замечаний по	0,25

1	2	3	4
		соблюдению служебного распорядка и регламента	
		Отсутствие претензий к результатам выполнения работ со стороны руководителей структурных подразделений, персонала учреждения	0,25
2	Главный архивист	Своевременное и качественное выполнение работником возложенных на него должностных обязанностей и плановых показателей	0,25
		Отсутствие фактов нарушения установленных сроков выполнения работ	0,25
		Инициатива, творческий подход по вопросам совершенствования архивной деятельности	0,25
		Отсутствие случаев подготовки документов, материалов ненадлежащего качества	0,25
3	Начальник отдела	Отсутствие фактов неисполнения поручений руководителя	0,25
		Отсутствие случаев подготовки документов, материалов ненадлежащего качества	0,25
		Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	0,25
		Своевременное и качественное выполнение плановых показателей отдела	0,25
4	Главный хранитель фондов	Отсутствие предписаний проверяющих органов по обеспечению сохранности	0,25

1	2	3	4
		документов	
		Отсутствие фактов неисполнения поручений руководителя	0,25
		Отсутствие случаев подготовки документов, материалов ненадлежащего качества	0,25
		Своевременное и качественное выполнение работником возложенных на него должностных обязанностей	0,25

Для должностей работников, относимых к должностям, включенным в профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н, в административно-управленческом персонале и в филиале в городе Тара, могут устанавливаться следующие показатели эффективности:

№ п/п	Наименование должностей, профессий рабочих	Наименование показателя эффективности деятельности	Значимость показателя
1	2	3	4
1	Старший делопроизводитель	Отсутствие нарушений действующих регламентов, инструкций, правил по подготовке, ведению, хранению служебных документов	0,25
		Отсутствие случаев подготовки документов, материалов ненадлежащего качества	0,25
		Своевременное и качественное выполнение работником возложенных на него должностных обязанностей	0,25
		Отсутствие фактов неисполнения поручений руководителя	0,25

1	2	3	4
2	Ведущий юрист-консульт	Своевременное и качественное выполнение работником возложенных на него должностных обязанностей	0,25
		Отсутствие случаев подготовки документов, материалов ненадлежащего качества	0,25
		Соблюдение действующего законодательства в подготовке документов правового характера	0,25
		Качественное юридическое сопровождение деятельности учреждения	0,25
3	Главный специалист	Исполнение требований кадрового обеспечения учреждения	0,25
		Своевременность и качество заполнения документации по личному составу и подготовки локальных нормативных актов	0,25
		Отсутствие случаев подготовки документов, материалов ненадлежащего качества	0,25
		Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	0,25
4	Главный специалист	Отсутствие случаев подготовки документов, материалов ненадлежащего качества	0,25
		Качество юридического сопровождения в области государственных закупок	0,25
		Отсутствие фактов нарушения сроков исполнения документов, поручений, несвоевременного предоставления установленной отчетности	0,25

1	2	3	4
		Качество юридического сопровождения учреждения	0,25
5	Директор филиала	Отсутствие подготовки филиалом документов, материалов ненадлежащего качества	0,25
Отсутствие предписаний проверяющих органов по направлению деятельности филиала		0,25	
Отсутствие фактов нарушения филиалом сроков исполнения документов, поручений, несвоевременного предоставления установленной отчетности		0,25	
Своевременное и качественное выполнение филиалом плановых показателей		0,25	
Отдел бюджетного учета, планирования и организации государственных закупок			
6	Ведущий бухгалтер, ведущий экономист, главный специалист	Отсутствие нарушений бюджетного законодательства	0,25
Оперативность и достоверность подготовки текущей, плановой, отчетной документации		0,25	
Отсутствие нарушений сроков сдачи отчетной документации и подготовки документов ненадлежащего качества		0,25	
Своевременное и качественное выполнение работником возложенных на него должностных обязанностей		0,25	
7	Заместитель главного бухгалтера	Отсутствие нарушений бюджетного законодательства	0,25
Оперативность и достоверность подготовки текущей, плановой, отчетной документации		0,25	

1	2	3	4
		Отсутствие нарушений сроков сдачи отчетной документации и подготовки документов ненадлежащего качества	0,25
		Отсутствие отрицательных заключений контролирующих органов по вопросам бюджетного законодательства	0,25
Отдел информационных технологий			
8	Ведущий инженер-программист, главный специалист	Своевременность устранения замечаний, выявленных при эксплуатации программных модулей, поддержка в рабочем состоянии Интернет-сайта учреждения	0,25
		Бесперебойная работа операционного программного обеспечения, своевременная профилактика компьютерной и другой оргтехники	0,25
		Своевременное и качественное выполнение работником возложенных на него должностных обязанностей	0,25
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей компьютерным оборудованием, программными средствами	0,25
9	Начальник отдела	Своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел функций и обязанностей	0,25
		Бесперебойная работа операционного программного обеспечения, своевременная профилактика компьютерной и другой оргтехники	0,25
		Своевременность устранения замечаний, выявленных при эксплуатации программных модулей, поддержка в рабочем состоянии	0,25

1	2	3	4
		Интернет-сайта учреждения	
		Отсутствие обоснованных жалоб на работу отдела	0,25
Отдел эксплуатации зданий			
10	Ведущий специалист по охране труда	Организация мероприятий, обеспечивающих противопожарный, антитеррористический режим, своевременность проверок противопожарных и охранных средств	0,25
		Отсутствие фактов нарушения сроков исполнения документов, поручений, несвоевременного представления установленной отчетности	0,25
		Отсутствие предписаний проверяющих органов по охране труда	0,25
		Отсутствие фактов производственного травматизма в учреждении	0,25
11	Главный инженер	Отсутствие фактов нарушения бесперебойной работы инженерных коммуникаций, несвоевременного проведения профилактического осмотра и ремонта оборудования	0,25
		Отсутствие фактов нарушения сроков исполнения документов, поручений, несвоевременного предоставления установленной отчетности	0,25
		Отсутствие производственного травматизма отдела	0,25
		Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему профилю	0,25
Отдел материально-технического снабжения и обслуживания, филиал в городе			

1	2	3	4
Тара			
12	Заведующий хозяйством	Отсутствие фактов нарушения санитарно-гигиенических норм состояния помещений, территорий и других факторов некачественного выполнения работ	0,25
		Своевременное и качественное выполнение работником возложенных на него должностных обязанностей	0,25
		Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности	0,25
		Отсутствие фактов нарушения установленных сроков выполнения работ, поручений	0,25
13	Начальник отдела	Отсутствие фактов нарушения санитарно-гигиенических норм состояния помещений, территорий и других факторов некачественного выполнения работ	0,25
		Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности	0,25
		Отсутствие фактов нарушения сроков исполнения документов, поручений, несвоевременного предоставления установленной отчетности	0,25
		Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему профилю	0,25

Для должностей работников, относимых к профессиям рабочих, включенным в профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н, могут устанавливаться следующие показатели эффективности:

№ п/п	Наименование должностей, профессий рабочих	Наименование показателя эффективности деятельности	Значимость показателя
1	2	3	4
Отдел эксплуатации зданий, филиал в городе Тара			
1	Слесарь-ремонтник, слесарь-ремонтник по ремонту электрооборудования	Отсутствие фактов несвоевременного проведения профилактического осмотра и ремонта оборудования	0,25
		Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности	0,25
		Отсутствие фактов нарушения установленных сроков выполнения работ, поручений	0,25
		Оперативность ремонта технического инвентаря, систем связи, электрооборудования, сантехнических приборов, мебели	0,25
Отдел материально-технического снабжения и обслуживания, филиал в городе Тара			
2	Лифтер	Отсутствие фактов несвоевременного проведения профилактического осмотра оборудования	0,25
		Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности	0,25
		Отсутствие фактов нарушения установленных сроков выполнения работ, поручений	0,25
		Отсутствие фактов нарушения санитарно-гигиенических норм	0,25

1	2	3	4
		состояний помещений (лифтовых кабин и т.п.)	
3	Уборщик служебного помещения, уборщик территории	Отсутствие фактов нарушения санитарно-гигиенических норм состояния помещений, территорий и других факторов некачественного выполнения работ	0,25
Отсутствие обоснованных жалоб на качество оказываемых услуг		0,25	
Своевременное и качественное выполнение работником возложенных на него должностных обязанностей		0,25	
Отсутствие нарушений установленных сроков выполнения работ		0,25	
4	Водитель автомобиля	Отсутствие фактов содержания автотранспортных средств в ненадлежащем состоянии	0,25
Недопущение срывов транспортного обеспечения учреждения по вине водителя		0,25	
Отсутствие фактов использования транспорта не по назначению		0,25	
Безаварийное вождение и соблюдение правил дорожного движения		0,25	

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников бюджетного учреждения
Омской области «Исторический
архив Омской области»

Примерный порядок
расчета размера премии по итогам работы за период
работников бюджетного учреждения Омской области
«Исторический архив Омской области»

1. Размер премии для конкретного работника определяется на основе оценки эффективности деятельности работников за отчетный период.
2. При определении размера премии используется индивидуальная оценка эффективности деятельности каждого работника учреждения.
3. При определении размера премии используются утвержденные в учреждении показатели эффективности деятельности работников учреждения.
4. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полгода, 9 месяцев, год) выплачивается работнику учреждения пропорционально фактически отработанному времени.
5. К фактически отработанному времени также относится время нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске, ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске.
6. Определение размера премии конкретным работникам производится исходя из базового размера премии и коэффициента эффективности труда каждого работника по следующей формуле:

$$ПР = БР * К * K_{отр.вр.}, \text{ где:}$$

БР – базовый размер премии;

К – коэффициент эффективности деятельности работника учреждения;

$K_{отр.вр.}$ - коэффициент фактически отработанного работником времени.

7. Базовый размер премии рассчитывается по следующей формуле:

$$БР = \frac{ОРП}{СДО} * ДО, \text{ где:}$$

ОРП – общий размер премий по учреждению;

СДО – сумма должностных окладов работников учреждения;

ДО – должностной оклад конкретного работника.

8. Коэффициент эффективности деятельности работника (далее – коэффициент) определяется за месяц, квартал, год.

Коэффициент определяется на основании данных за прошедший период.

Расчет коэффициента производится на основании значения показателей

эффективности деятельности работников учреждения и значимости этих показателей, закрепленных в приложении № 3 к Положению об оплате труда работников учреждения. При этом совокупная значимость всех показателей эффективности деятельности работника должна составлять единицу.

Итоговое значение коэффициента эффективности деятельности работника учреждения определяется по формуле:

$$K = \sum_i K_{zn_i} \times O_{ц_i}, \text{ где}$$

$O_{ц_i}$ – фактически полученные баллы по результатам оценки выполнения i -го показателя эффективности деятельности конкретного работника учреждения;

K_{zn_i} – коэффициент значимости i -го показателя эффективности деятельности конкретного работника учреждения.

9. При определении оценки выполнения показателя эффективности деятельности работника используется четырехуровневая система оценки выполнения показателей:

Методика оценки выполнения показателей эффективности деятельности	Значение показателя
Показатель выполняется полностью. Нет никаких нарушений и отступлений	1
Имеются однократные незначительные отступления или нарушения	0,8
Нарушения незначительные, но повторяются в течение периода	0,5
Имеются существенные нарушения или отступления	0

Оценку эффективности деятельности работника на уровне структурного подразделения осуществляют руководители структурных подразделений непосредственно, а руководителей структурных подразделений учреждения и работников, не входящих в структурные подразделения учреждения, - заместители руководителя учреждения.

10. Полученная по расчету сумма премиальных выплат может корректироваться пропорциональным способом до суммы, равной общему размеру премии.

_____»
_____»