



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2016

г. Красноярск

№ 576-п

О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 487-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Государственный архив Красноярского края» и краевого государственного бюджетного учреждения «Центр экспертизы и обработки документов»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 103 Устава Красноярского края, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 487-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Государственный архив Красноярского края» и краевого государственного бюджетного учреждения «Центр экспертизы и обработки документов» следующие изменения:

в Примерном положении об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Государственный архив Красноярского края» и краевого государственного бюджетного учреждения «Центр экспертизы и обработки документов»:

в разделе 4:

пункт 4.2 изложить в следующей редакции:

«Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ конкретному работнику учреждения устанавливаются ежемесячно на основании оценки результативности и качества труда работников учреждения в баллах.»

пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

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

При применении балльной оценки для установления выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется

по формуле:

$$C = C_{16} \times B_i, \quad (1)$$

где:

C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения за отчетный месяц;

C_{16} – стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат работникам учреждения на плановый период. Под плановым периодом понимается финансовый год;

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

C_{16} рассчитывается на плановый финансовый год не позднее 30 декабря отчетного финансового года и утверждается приказом учреждения.

В случае индексации заработной платы работников в порядке, установленном трудовым законодательством и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и (или) иными нормативными правовыми актами Красноярского края, или изменения бюджетных ассигнований на оплату труда в текущем финансовом году пересчет C_{16} производится до окончания того месяца в котором осуществлены индексация заработной платы или изменение бюджетных ассигнований по формуле 2, предусмотренной настоящим пунктом. Пересчет C_{16} осуществляется за период с первого числа того месяца, в котором осуществлена индексация заработной платы (изменения бюджетных ассигнований на оплату труда), до окончания финансового года.

Расчет и пересчет C_{16} осуществляется по формуле:

$$C_{16} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{ст}}}{\sum_{i=1}^n B_i^{\text{max}}} \quad (2)$$

где:

$\text{ФОТ}_{\text{ст}}$ – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом периоде;

B_i^{max} – максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки i -го работника учреждения, рассчитанное в соответствии с локальным нормативным актом учреждения об оплате труда работников учреждения, за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

n - количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием, за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = (\text{ФОТ}_{\text{план}} - \text{ФОТ}_{\text{гар}} - \text{ФОТ}_{\text{отп}} - \text{ФОТ}_{\text{стр}}) / \text{РК}, \quad (3)$$

где:

$\text{ФОТ}_{\text{план}}$ – фонд оплаты труда учреждения (без начислений на выплаты по оплате труда) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, состоящий из установленных работникам учреждения должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на плановый период без учета средств, предусмотренных на индексацию заработной платы (в случае ее осуществления не с начала планового периода);

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

$\text{ФОТ}_{\text{отп}}$ – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, в том числе учебных отпусков, выплаты пособия за счет работодателя за первые три дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, материальной помощи с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

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

$$\text{ФОТ}_{\text{отп}} = 1/12 \text{ФОТ}_{\text{план}} \quad (4) \gg;$$

в пункте 4.5.1:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливаются на год и выплачиваются ежемесячно в размере до 40 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.»;

абзацы второй, третий исключить;

в абзаце четвертом слова «на 10 процентов» заменить словами «на 5–10 процентов»;

в пункте 4.6:

абзац четвертый исключить;

в разделе 5:

в пункте 5.8:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в размере до 27 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера казенного учреждения, до 34 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера бюджетного учреждения и выплачиваются при выполнении критериев оценки результативности и качества деятельности учреждений, указанных в приложении № 10 к настоящему Примерному положению;»;

в пункте 5.9:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам персональные выплаты устанавливаются на год и выплачиваются ежемесячно в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.»;

приложение № 1 к Примерному положению об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Государственный архив Красноярского края» и краевого государственного бюджетного учреждения «Центр экспертизы и обработки документов» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

приложение № 2 к Примерному положению об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Государственный архив Красноярского края» и краевого государственного бюджетного учреждения «Центр экспертизы и обработки документов» изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

приложение № 3 к Примерному положению об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Государственный архив Красноярского края» и краевого государственного бюджетного учреждения «Центр экспертизы и обработки документов» изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

приложение № 4 к Примерному положению об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Государственный архив Красноярского края» и краевого государственного бюджетного учреждения «Центр экспертизы и обработки документов» изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

приложение № 7 к Примерному положению об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Государственный архив

Красноярского края» и краевого государственного бюджетного учреждения «Центр экспертизы и обработки документов» изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению;

приложение № 9 к Примерному положению об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Государственный архив Красноярского края» и краевого государственного бюджетного учреждения «Центр экспертизы и обработки документов» изложить в редакции согласно приложению № 6 к настоящему постановлению;

приложение № 10 к Примерному положению об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Государственный архив Красноярского края» и краевого государственного бюджетного учреждения «Центр экспертизы и обработки документов» изложить в редакции согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу с 01 января 2017 года, но не ранее, чем через 10 дней после его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

В.П. Томенко

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 15.11.2016 № 576-п

Приложение № 1
к Примерному положению
об оплате труда работников
краевого государственного
казенного учреждения
«Государственный архив
Красноярского края» и краевого
государственного бюджетного
учреждения «Центр экспертизы
и обработки документов»

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы по квалификационным уровням
профессиональных квалификационных групп должностей
работников учреждений**

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

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	3170
2 квалификационный уровень	3484
3 квалификационный уровень	4048
4 квалификационный уровень	5051
5 квалификационный уровень	5897

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

Квалификационные уровни	Минимальные размеры окладов (должностных окладов)
1 квалификационный уровень	6117
2 квалификационный уровень	7343
3 квалификационный уровень	7907

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 15.11.2016 № 576-п

Приложение № 2
к Примерному положению
об оплате труда работников краевого
государственного казенного учреждения
«Государственный архив Красноярского
края» и краевого государственного
бюджетного учреждения «Центр
экспертизы и обработки документов»

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы по квалификационным уровням
профессиональных квалификационных групп общепромышленных
должностей руководителей, специалистов
и служащих учреждений**

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные
должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Минимальные размеры окладов (должностных окладов)
1 квалификационный уровень	2857
2 квалификационный уровень	3013

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные
должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Минимальные размеры окладов (должностных окладов)
1 квалификационный уровень	3170
2 квалификационный уровень	3484
3 квалификационный уровень	3828
4 квалификационный уровень	4831
5 квалификационный уровень	5457

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные
должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Минимальные размеры окладов (должностных окладов)
1 квалификационный уровень	3484

2 квалификационный уровень	3828
3 квалификационный уровень	4202
4 квалификационный уровень	5051
5 квалификационный уровень	5897

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»

Квалификационные уровни	Минимальные размеры окладов (должностных окладов)
1 квалификационный уровень	6338
2 квалификационный уровень	7343
3 квалификационный уровень	7907

Приложение № 3
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 15.11.2016 № 576-п

Приложение № 3
к Примерному положению
об оплате труда работников
краевого государственного
казенного учреждения
«Государственный архив
Красноярского края» и краевого
государственного бюджетного
учреждения «Центр экспертизы и
обработки документов»

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

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные
профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	2454
2 квалификационный уровень	2572

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные
профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	2857
2 квалификационный уровень	3484
3 квалификационный уровень	3828
4 квалификационный уровень	4612

Приложение № 4
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 15.11.2016 № 576-п

Приложение № 4
к Примерному положению
об оплате труда работников
краевого государственного
казенного учреждения
«Государственный архив
Красноярского края» и краевого
государственного бюджетного
учреждения «Центр экспертизы
и обработки документов»

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

Наименования критериев оценки результативности и качества труда работников учреждений	Интерпретация критериев оценки результативности и качества труда работников учреждений	Показатель достижения планового значения (уровень достигнутых результатов) критерия оценки результативности и качества труда работников учреждений	Предельное количество баллов
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Профессионализм в решении вопросов, входящих в должностные обязанности	соответствие выполненных работ по обеспечению сохранности, комплектованию, учету, созданию научно-справочного аппарата и использованию документов, а также обеспечению деятельности учреждения требованиям, установленным нормативными документами	отсутствие нарушений в отчетном периоде требований нормативных документов	15
		наличие единичных (не более 3) нарушений в отчетном периоде требований нормативных документов	10
		наличие 3 и более нарушений в отчетном периоде требований нормативных документов	0
Обеспечение эффективной деятельности учреждения	соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил пожарной и технической безопасности, исключаящих	отсутствие в отчетном периоде зафиксированных актами нарушений норм и правил; порчи имущества	15

1	2	3	4	
	утрату документов; обеспечение сохранности имущества учреждения	наличие единичных (не более 1) нарушений в отчетном периоде зафиксированных актами нарушений норм и правил; порчи имущества	10	
		наличие 1 и более нарушений в отчетном периоде зафиксированных актами нарушений норм и правил; порчи имущества	0	
	проведение мероприятий (семинаров, лекториев, выступлений с сообщением, докладом, презентация выставки, подбор документов и т.д.), направленных на повышение имиджа учреждения	участие в 3 и более мероприятиях, проводимых в отчетном периоде	15	
		участие не менее чем в 2 мероприятиях, проводимых в отчетном периоде	10	
		участие в 1 мероприятии, проводимом в отчетном периоде	5	
	обеспечение бесперебойной работы информационных систем в соответствии с действующим законодательством	своевременное формирование ЭЦП и регистрация сертификатов на официальных сайтах	10	
		несвоевременное формирование ЭЦП и регистрация сертификатов на официальных сайтах, повлекшее нарушение действующего законодательства	0	
	реализация системы мер по обеспечению соответствующего класса безопасности информационных систем	100 %	10	
	Поддержание высокого уровня исполнительской дисциплины	подготовка, заполнение и (или) исполнение документов в установленные законодательством сроки (локальные нормативные акты учреждения, запросы пользователей, договоры, учетные, кадровые, финансовые, бухгалтерские и другие документы)	отсутствие в отчетном периоде необоснованных фактов нарушения исполнительской дисциплины	15
			наличие единичных (не более 1) нарушений в отчетном периоде необоснованных фактов исполнительской дисциплины	10
наличие неоднократных (более 1) нарушений в отчетном периоде необоснованных фактов исполнительской дисциплины			0	

1	2	3	4
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов	доля единиц хранения, физическое состояние которых улучшено работником в текущем году, по отношению к количеству единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном периоде *	более 100 %	15
		100 %	10
		менее 100 %	5
	доля единиц хранения, в отношении которых работником учреждения проведена проверка наличия и состояния дел, по отношению к общему объему единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном периоде	более 100 %	15
		100 %	10
		менее 100 %	5
	доля единиц хранения подготовленных к выдаче и выданных работником учреждения из хранилища (с учетом нормативных затрат), по отношению к общему объему выданных из хранилища единиц хранения в отчетном периоде **	более 100 %	15
		100 %	10
		менее 100 %	5
	доля единиц хранения, отсканированных, переведенных работником учреждения на рулонную пленку, включенных в электронный фонд пользования, по отношению к общему объему единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном периоде	более 100 %	30
		100 %	25
		менее 100 %	5
Комплектование Архивного фонда Российской Федерации	доля организаций – источников комплектования, своевременно упорядочивших документы Архивного фонда Российской Федерации по отношению к общему количеству организаций, с которыми работник учреждения осуществляет взаимодействие	100 %	15
		от 90 до 100 %	10
		менее 90 %	5
	доля организаций – источников комплектования, своевременно передавших документы на хранение по отношению к общему количеству организаций, с которыми работник учреждения осуществляет взаимодействие	100 %	15
		от 90 до 100 %	10
		менее 90 %	5
	доля организаций – источников комплектования, имеющих согласованные номенклатуры дел по отношению к общему количеству организаций, с	100 %	15
		от 90 до 100 %	10

1	2	3	4
	которыми работник учреждения осуществляет взаимодействие	менее 90 %	5
	обеспечение работником учреждения приема на хранение научно-технической документации, кино-, фото-, фонодокументов, электронных документов, документов личного происхождения, в том числе в ходе инициативного документирования	регулярное обеспечение (не менее 1 раза в квартал)	10
		эпизодическое обеспечение (менее 1 раза в квартал)	5
Предоставление пользователям информационных услуг и информационных продуктов для удовлетворения их информационных потребностей	количество запросов социально-правового характера, исполненных работником учреждения с учетом нормативных затрат в установленные сроки в отчетном периоде ^{***}	более 100 %	15
		100 %	10
		менее 100 %	5
	доля подготовленных работником учреждения информационных материалов (статьи, обзоры, подборки документов и т.п.), по отношению к запланированным в отчетном периоде	более 100 %	15
		100 %	10
		менее 100 %	5
Создание эффективного научно-справочного аппарата	доля единиц хранения, просмотренных работником учреждения для внесения сведений в автоматизированные базы данных по отношению к общему количеству единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном периоде ^{****}	более 100 %	20
		100 %	15
		менее 100 %	5
	доля единиц хранения, в отношении которых работником учреждения проведена переработка и (или) описание, по отношению к общему количеству единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном периоде ^{*****}	более 100 %	20
		100 %	15
		менее 100 %	5
Повышение эффективности выполнения государственного задания (для работников бюджетного учреждения)	объем выполнения государственного задания	более 100 %	80
		100 %	70
		менее 100 %	15
Информатизация учреждений	администрирование баз данных ^{*****}	100 %	50
	техническое обеспечение работы сайта и размещение информации	размещение и обновление информации в	10

1	2	3	4
	о проектах и мероприятиях	соответствии с установленным регламентом	
		размещение и обновление информации с нарушением установленного регламента	5
Выплаты за качество выполняемых работ			
Повышение ответственности к должностным обязанностям	количество обоснованных жалоб со стороны юридических и физических лиц в адрес руководителя учреждения, архивного агентства Красноярского края (органы государственной власти) на исполнение работником учреждения должностных обязанностей	отсутствие обращений в отчетном периоде	15
		наличие единичных (не более 2) обращений	10
		наличие 2 и более обращений	0
Повышение качества подготовки служебных документов	соответствие документов, подготовленных работником учреждения в отчетном периоде, установленным нормативными документами требованиям	отсутствие ошибок (замечаний)	15
		наличие единичных (не более 3) ошибок (замечаний)	10
		наличие 3 и более ошибок (замечаний)	0
Повышение качества работы оборудования, в том числе информационных систем	обеспечение бесперебойной работы сервера, домена, локальной вычислительной сети, рабочих станций специалистов	бесперебойная работа оборудования	40
		устранение аварий в срок до 4 часов	20
		устранение аварий в срок от 4 часов и более	10

* Количество баллов может быть увеличено на 5 баллов, в случае если в общем объеме единиц хранения, в отношении которых проведено улучшение физического состояния, 5 и более процентов составляют единицы хранения до 1-й половины 19 века

** Количество баллов может быть увеличено на 5 баллов по каждому основанию, в случае если подготовка к выдаче и выдача из хранилища единиц хранения осуществлялась для пользователей в читальный зал или во временное пользование, а также в отношении единиц хранения созданных до 1917 года

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

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

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

***** Количество баллов увеличивается пропорционально количеству администрируемых баз данных

Приложение № 5
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 15.11.2016 № 576-п

Приложение № 7
к Примерному положению
об оплате труда работников
краевого государственного
казенного учреждения
«Государственный архив
Красноярского края» и краевого
государственного бюджетного
учреждения «Центр экспертизы
и обработки документов»

**Объемные показатели для отнесения учреждения к группе
по оплате труда руководителей**

Показатели	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение			
	I	II	III	IV
Краевое государственное казенное учреждение «Государственный архив Красноярского края»				
Объем хранения документов (тысяч единиц хранения)*	свыше 1000	от 500 до 1000	от 100 до 500	до 100
Краевое государственное бюджетное учреждение «Центр экспертизы и обработки документов»				
Количество дел (документов), включенных в утвержденные (согласованные) описи **	свыше 4000	от 3500 до 4000	от 3000 до 3500	до 3000

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

** При проведении экспертизы ценности и составлении описей дел научно-технической документации, аудиовизуальных документов 1 единица хранения научно-технической документации, кинофотодокументов приравнивается к 5 единицам хранения управленческой документации.

Приложение № 6
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 15.11.2016 № 576-п

Приложение № 9
к Примерному положению
об оплате труда работников
краевого государственного
казенного учреждения
«Государственный архив
Красноярского края» и краевого
государственного бюджетного
учреждения «Центр экспертизы
и обработки документов»

**Количество должностных окладов руководителей учреждений,
учитываемых при определении объема средств на выплаты
стимулирующего характера руководителям учреждений, в год**

№ п/п	Учреждения	Количество должностных окладов руководителей учреждений, подлежащих централизации, в год
1	2	3
1	Архивы	
	1-я группа по оплате труда	13
	2-я группа по оплате труда	12,5
	3-я группа по оплате труда	12
	4-я группа по оплате труда	11,5
2	Иные учреждения в области архивного дела	
	1-я группа по оплате труда	18,5
	2-я группа по оплате труда	18
	3-я группа по оплате труда	17,5
	4-я группа по оплате труда	17

Приложение № 7
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 15.11.2016 № 576-п

Приложение № 10
к Примерному положению
об оплате труда работников
краевого государственного
казенного учреждения
«Государственный архив
Красноярского края» и краевого
государственного
бюджетного учреждения «Центр
экспертизы и обработки документов»

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их
осуществления, критерии оценки результативности и качества
деятельности учреждений для руководителей, заместителей
и главных бухгалтеров**

Наименование должности	Наименование критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Предельный размер от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, %
		Содержание критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений	Индикатор	
1	2	3	4	5
Для казенного учреждения				
Руководитель, заместители руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	создание оптимальных условий хранения документов	удельный вес единиц хранения, для хранения которых созданы оптимальные условия, в общем объеме единиц хранения	от 80 % до 100 %	5
			от 75 % до 80 %	3
			ниже 75 %	0
	обеспечение безопасных условий для осуществления деятельности работников учреждения	соблюдение законодательных и нормативных правовых актов	отсутствие предписаний надзорных органов	5
			оперативное устранение предписаний надзорных органов	3
повышение	проведение	свыше 15	5	

1	2	3	4	5
	имиджа учреждения	информационных мероприятий, семинаров в качестве головной организации (в год)	от 10 до 15	3
			менее 10	0
	эффективность формирования кадрового потенциала учреждения	укомплектованность учреждения специалистами	от 95 % до 100 %	2
			менее 95 %	0
Главный бухгалтер	обеспечение стабильности финансовой деятельности	отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности	100 %	2
		отсутствие предписаний со стороны контрольных и надзорных органов	отсутствие замечаний	15
			наличие единичных (не более 2) замечаний, которые не привели к неэффективному и нецелевому использованию финансовых средств	10
Руководитель, заместители руководителя	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	эффективное управление учреждением	выполнение плановых показателей учреждения	100 % и более	22
			от 90 % до 100 %	20
			менее 90 %	15
			менее 80 %	5
		уровень исполнительской дисциплины	высокая исполнительская дисциплина – исполнение документов в срок	5
			средняя исполнительская дисциплина – исполнение документов с нарушением срока до 5 дней	3
низкая исполнительская дисциплина – исполнение документов с нарушением срока на 5 и более дней	0			
Главный бухгалтер	эффективность финансово-экономической деятельности учреждения	освоение бюджетных ассигнований на обеспечение уставной деятельности учреждения в отчетном финансовом году	от 96 % до 100 %	27
			от 90 % до 96 %	25
			менее 90 %	20
			менее 80 %	5

1	2	3	4	5
Руководитель, заместители руководителя	Выплаты за качество выполняемых работ			
	обеспечение качества работ (услуг), выполняемых (оказываемых) учреждением	отсутствие обоснованных жалоб, поступивших в адрес учредителя, на работу учреждения и (или) действия руководителя	отсутствие обоснованных жалоб	12
			оперативное устранение фактов, указанных в жалобе	10
Главный бухгалтер	успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	полнота и достоверность представления отчетности	отсутствие ошибок в предоставленной отчетности, которые привели к искажению информации	10
			наличие не более 2 ошибок в предоставленной отчетности, которые привели к искажению информации	5
			наличие более 2 ошибок в предоставленной отчетности, которые привели к искажению информации	3
		своевременное представление отчетности и иной запрашиваемой информации	представление информации в установленный срок	2
			представление информации с нарушением срока	1
			Для бюджетного учреждения	
Руководитель, заместитель руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	обеспечение безопасных условий для осуществления деятельности работников учреждения	соблюдение законодательных и нормативных правовых актов	отсутствие предписаний надзорных органов	10
			оперативное устранение предписаний надзорных органов	5
	эффективность формирования кадрового потенциала учреждения	укомплектованность учреждения специалистами	от 85 % до 100 %	5
			менее 85 %	0
	повышение имиджа учреждения	привлечение внебюджетных средств на развитие	100 %	15
от 50 % до 100 %			10	

1	2	3	4	5
		учреждения	менее 50 %	5
Главный бухгалтер	обеспечение стабильности финансовой деятельности	отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности	100 %	10
		отсутствие предписаний со стороны контрольных и надзорных органов	отсутствие замечаний	20
			наличие единичных (не более 2) замечаний, которые не привели к неэффективному и нецелевому использованию финансовых средств	10
Руководитель, заместитель руководителя	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	эффективное управление учреждением	выполнение государственного задания, доведенного до учреждения	100 % и более	30
			от 90 % до 100 %	25
			менее 90 %	15
	уровень исполнительской дисциплины		высокая исполнительская дисциплина – исполнение документов в срок	4
			средняя исполнительская дисциплина – исполнение документов с нарушением срока до 5 дней	3
			низкая исполнительская дисциплина – исполнение документов с нарушением срока на 5 и более дней	0
Главный бухгалтер	эффективность финансово-экономической деятельности учреждения	освоение поступивших средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания	от 96 % до 100 %	34
			от 90 % до 96 %	30
			менее 90 %	25

1	2	3	4	5
Руководитель, заместители руководителя	Выплаты за качество выполняемых работ			
	обеспечение качества работ (услуг), выполняемых (оказываемых) учреждением	отсутствие обоснованных жалоб, поступивших в адрес учредителя, на работу учреждения и (или) действия руководителя	отсутствие обоснованных жалоб	25
			оперативное устранение фактов, указанных в жалобе	20
Главный бухгалтер	успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	полнота и достоверность представления отчетности	отсутствие ошибок в предоставленной отчетности, которые привели к искажению информации	20
			наличие не более 2 ошибок в предоставленной отчетности, которые привели к искажению информации	10
			наличие более 2 ошибок в предоставленной отчетности, которые привели к искажению информации	5
		своевременное представление отчетности и иной запрашиваемой информации	представление информации в установленный срок	5
			представление информации с нарушением срока	3