



**ГЛАВНОЕ АРХИВНОЕ  
УПРАВЛЕНИЕ  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ГАУРО)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.09.2023 № 5

г. Рязань

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Рязанской области, подведомственных главному архивному управлению Рязанской области

В соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 13.12.2012 № 374 «О порядке и условиях установления систем оплаты труда работников государственных учреждений Рязанской области» главное архивное управление Рязанской области постановляет:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Рязанской области, подведомственных главному архивному управлению Рязанской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление главного архивного управления Рязанской области от 29 марта 2012 г. № 6 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Рязанской области и государственных казенных учреждений Рязанской области, подведомственных главному архивному управлению Рязанской области»;

постановление главного архивного управления Рязанской области от 4 октября 2019 г. № 8 «О внесении изменения в постановление главного архивного управления Рязанской области от 29.03.2012 № 6 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Рязанской области и государственных казенных учреждений Рязанской области, подведомственных главному архивному управлению Рязанской области»;

постановление главного архивного управления Рязанской области от 22 октября 2018 г. № 10 «О внесении изменения в постановление главного архивного управления Рязанской области от 29.03.2012 № 6 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Рязанской области и государственных казенных учреждений Рязанской области, подведомственных главному архивному управлению Рязанской области»;

Государственная регистрация:

дата: 02.10.2023

№ 824



государственных бюджетных учреждений Рязанской области и государственных казенных учреждений Рязанской области, подведомственных главному архивному управлению Рязанской области»;

постановление главного архивного управления Рязанской области от 22 октября 2012 г. № 11 «О внесении изменения в постановление главного архивного управления Рязанской области от 29.03.2012 № 6 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Рязанской области и государственных казенных учреждений Рязанской области, подведомственных главному архивному управлению Рязанской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник главного управления



А.В. Перехватова

## Приложение

к постановлению главного архивного управления Рязанской области от 29.09.2023 № 5 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Рязанской области, подведомственных главному архивному управлению Рязанской области»

### Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Рязанской области, подведомственных главному архивному управлению Рязанской области

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Рязанской области, подведомственных главному архивному управлению, (далее - примерное положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Рязанской области, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Месячная заработная плата работника государственного бюджетного учреждения Рязанской области, подведомственного главному архивному управлению Рязанской области, (далее – учреждение) полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, или минимальной заработной платы, установленной в Рязанской области.

1.3. Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

1.4. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата работников учреждений включает в себя оклад (должностной оклад) с повышающими коэффициентами, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты.

1.6. Система оплаты труда устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области, содержащими нормы труда, а также настоящим примерным положением.

1.7. Фонд оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Рязанской области формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.8. Фонд оплаты труда работников учреждения, наделенного в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Рязанской области, полномочиями по осуществлению государственных функций, возложенных на главное архивное управление Рязанской области (далее - управление), должен быть сформирован и израсходован таким образом, чтобы расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не превышал расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих управления.

При этом расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников подведомственного учреждения, указанного в абзаце 1 настоящего пункта, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год на оплату труда работников подведомственного учреждения на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием, и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих управления определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год на оплату труда государственных гражданских служащих управления на установленную по состоянию на 1 октября года, предшествующего наступлению очередного финансового года, численность государственных гражданских служащих управления, и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих управления в срок до 1 ноября года, предшествующего наступлению очередного финансового года, доводится управлением до руководителя подведомственного учреждения, указанного в абзаце 1 настоящего пункта.

В случае изменений в течение финансового года установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда государственных гражданских служащих управления и (или) установленной численности, влекущих изменение расчетного среднемесячного уровня оплаты труда, уточненный расчетный среднемесячный уровень оплаты труда доводится управлением до руководителя подведомственного учреждения, указанного в абзаце 1 настоящего пункта, в течение трех рабочих дней со дня изменения.

1.9. При формировании штатного расписания в учреждении предусматриваются должности и профессии, предусмотренные единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или профессиональными стандартами.

1.10. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников учреждений составляет 40%.

1.11. Примерные перечни должностей работников подведомственных учреждений, отнесенных к категории основного персонала, административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала устанавливаются приказом управления.

К основному персоналу учреждения относятся работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

К вспомогательному персоналу учреждения относятся работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

## 2. Основные условия оплаты труда

2.1. Примерное положение включает в себя:

- рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам);

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

- наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

По должностям руководителей, специалистов и служащих, не включенным в ПКГ, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов (должностных окладов).

2.2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 марта 2013 г. № 119н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов». Рекомендуемые размеры окладов и повышающих коэффициентов по ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы и уровни	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада)	Рекомендуемый размер повышающего коэффициента
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня «Должности специалистов»	10000	
1 квалификационный уровень		-
2 квалификационный уровень		0,1
3 квалификационный уровень		0,2
4 квалификационный уровень		0,4
5 квалификационный уровень		0,6
Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня «Должности руководителей»	16000	
1-й квалификационный уровень		-
2-й квалификационный уровень		0,1
3-й квалификационный уровень		0,2

2.2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих». Рекомендуемые размеры окладов и повышающих коэффициентов по ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы и уровни	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада)	Рекомендуемый размер повышающего коэффициента
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	10000	
1 квалификационный уровень		-
2 квалификационный уровень		0,1
3 квалификационный уровень		0,2
4 квалификационный уровень		0,4
5 квалификационный уровень		0,6
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	16000	
1 квалификационный уровень		-
2 квалификационный уровень		0,1

2.2.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений по профессиям рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих». Рекомендуемые размеры окладов и повышающих коэффициентов по ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы и уровни	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада)	Рекомендуемый размер повышающего коэффициента
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	9000	
1 квалификационный уровень		0,85
2 квалификационный уровень		0,95

2.3. Работникам учреждений могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

- повышающий коэффициент по занимаемой должности;
- повышающий коэффициент за стаж работы;
- персональный повышающий коэффициент.

2.4. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент по занимаемой должности устанавливается в зависимости от отнесения должностей к ПКГ.

2.6. Повышающий коэффициент за стаж работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей работников государственных архивов, центров хранения



документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов, а также занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении, либо в иных архивных учреждениях всех организационно-правовых форм, по специальности, соответствующей специализации по занимаемой должности в учреждении.

Комиссия по установлению трудового стажа, созданная приказом руководителя учреждения, определяет стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента за стаж работы.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента за стаж работы:

- при стаже работы от 1 до 5 лет - 0,1;
- при стаже работы от 5 до 10 лет - 0,2;
- при стаже работы свыше 10 лет - 0,3.

2.7. Персональный повышающий коэффициент может быть установлен работнику исключительно с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 0,3.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается сроком не более 1 года и по истечении может быть сохранен или отменен.

2.8. Работникам учреждений могут устанавливаться также компенсационные и стимулирующие выплаты.

### 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. С учетом условий труда работникам учреждений могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

в) надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием.

3.2. Повышение оплаты труда работников учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по

результатам специальной оценки условий труда в размерах 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, повышение оплаты труда не производится.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Установленные размеры повышения оплаты труда не могут быть уменьшены без подтверждения улучшения условий труда результатами специальной оценки условий труда.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

3.3.1. Размер 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, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Конкретный размер повышения оплаты труда работников учреждений за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

3.3.3. В соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени, выплачивается в двойном размере с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

3.3.4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием,

устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

#### 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера, включая размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, разработанными и утвержденными учреждением.

На выплаты стимулирующего характера учреждением направляется не более 30% фонда оплаты труда.

4.2. Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам учреждения.

При установлении выплат стимулирующего характера руководитель учреждения обеспечивает:

- разработку и утверждение показателей эффективности деятельности и критериев оценки для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом;

- применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об осуществлении им выплат стимулирующего характера (с учетом мнения созданной в учреждении комиссии с участием представительного органа работников).

4.3. В системе оплаты труда работников учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премия по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

4.4. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются по решению руководителя:

а) заместителям директора, главному бухгалтеру и иным работникам учреждения, подчиненным директору непосредственно;

б) руководителям структурных подразделений и иным работникам учреждения, подчиненным заместителям директора учреждения - по представлению заместителей директора;

в) остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения - по представлению руководителей структурных подразделений.

При принятии решения руководителем учреждения учитывается мнение созданной в учреждении комиссии с участием представительного органа работников.

4.5. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

4.6. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику учреждения на основе разработанных учреждением критериев, которые позволяют оценить результативность и качество работы работников с учетом специфики учреждения, утверждаемых приказом руководителя. Рекомендуемый размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы - до 70 процентов оклада (должностного оклада).

4.7. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить качество выполняемой работы, в соответствии с показателями, характеризующими качество государственной услуги (работы), а также иных критериев, установленных приказом руководителя учреждения.

Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов, а также занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих.

Размер стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Рекомендуемый размер выплаты - до 30% оклада (должностного оклада).

4.8. Премия по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год) устанавливается с целью дополнительного поощрения работников учреждения.

Премия выплачивается с учетом выполнения показателей эффективности деятельности структурных подразделений учреждения (коллективный результат труда).

Выплата премии производится за фактически отработанное время.

Премирование производится в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

Условия премирования работников учреждения определяются учреждением в зависимости от показателей эффективности деятельности структурных подразделений и их руководителей.

Премирование работников учреждения не осуществляется в случаях применения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.

4.9. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Рекомендуемый размер премии за

выполнение особо важных и срочных работ - до двух окладов (должностных окладов).

Конкретный размер премии работникам устанавливается по итогам выполнения особо важной и срочной работы с учетом фактического трудового вклада.

## 5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Работникам учреждения может оказываться материальная помощь, а также могут осуществляться поощрительные выплаты разового характера:

- материальная помощь при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь по семейным и иным личным обстоятельствам (рождение ребенка, заключение брака), на погребение, в связи с болезнью;

- единовременная поощрительная выплата в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 и 70 лет), в связи с государственными праздничными датами, в связи с профессиональными праздниками.

5.2. Материальная помощь при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска выплачивается за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения.

5.3. Материальная помощь по семейным и иным личным обстоятельствам (рождение ребенка, заключение брака), на погребение, в связи с болезнью, а также поощрительные выплаты разового характера производятся при наличии экономии фонда оплаты труда и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.4. Условия осуществления указанных выплат определяются локальными нормативными актами учреждения и (или) коллективным договором с учетом финансовых возможностей учреждения. Рекомендуемый размер материальной помощи и поощрительных выплат разового характера - один оклад (должностной оклад).

## 6. Заключительные положения

6.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения.

6.2. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за перерасход фонда оплаты труда работников учреждения.