

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.06.2016 г. Норильск № 355

Об утверждении Положения об оплате труда директора, заместителя директора муниципального казенного учреждения «Норильский городской архив»

Руководствуясь статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях регулирования условий оплаты труда директора и заместителя директора муниципального казенного учреждения «Норильский городской архив»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда директора, заместителя директора муниципального казенного учреждения «Норильский городской архив» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Норильска от 27.08.2015 № 449 «Об утверждении Положения об оплате труда директора, заместителя директора муниципального казенного учреждения «Норильский городской архив».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.07.2016.

Руководитель Администрации города Норильска Е.Ю. Поздняков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

города Норильска

от 20.06.2016 №355

Положение

об оплате труда директора, заместителя директора муниципального казенного

учреждения «Норильский городской архив»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок, условия оплаты труда директора, заместителя директора муниципального казенного учреждения «Норильский городской архив» (далее - учреждение).

1.2. Заработная плата директора, заместителя директора учреждения включает в себя:

- должностной оклад;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

1.3. Директору, заместителю директора учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата материальной помощи.

1.4. Директору, заместителю директора учреждения не могут осуществляться выплаты, непредусмотренные настоящим Положением.

2. Должностные оклады

2.1. Размер должностного оклада директора учреждения определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада работников основного персонала, возглавляемого им учреждения, с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда директора:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Количество средних окладов (должностных окладов) заработной платы  работников основного персонала учреждения | | | |
| 1 группа  по оплате труда | 2 группа  по оплате труда | 3 группа  по оплате труда | 4 группа  по оплате труда |
| 2,6 | 2,2 | 2 | 1,7 |

Размер должностного оклада директора учреждения устанавливается трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

2.2. Группа по оплате труда директора учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

2.3. Ежегодно в срок до 1 февраля текущего года учреждением осуществляется оценка объемных показателей в соответствии с разделом 6 настоящего Положения по состоянию на 1 января текущего года.

При изменении объемных показателей деятельности, влекущих отнесение учреждения к иной группе по оплате труда директора учреждения, учреждением направляется соответствующее информационное сообщение в Управление по персоналу Администрации города Норильска (далее – Управление).

Управление в течение 20 рабочих дней с даты получения информационного сообщения от учреждения осуществляет проверку данного сообщения и при отсутствии замечаний издает приказ об изменении группы по оплате труда директора учреждения. При наличии замечаний – возвращает документы на доработку в указанный в настоящем абзаце срок.

2.4. Средний размер оклада работников основного персонала учреждения определяется в соответствии с порядком исчисления среднего размера оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения, определенным постановлением Администрации города Норильска, и [перечнем](#Par221) должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу: главный архивист, ведущий архивист, архивист 1 категории, архивист 2 категории.

2.5. Должностной оклад заместителя директора учреждения устанавливается на 10% ниже размера должностного оклада директора учреждения.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- надбавка директору, заместителю директора в возрасте до 30 лет, проживших на территории муниципального образования город Норильск не менее 5 лет и заключивших после 1 января 2005 года трудовые договоры с учреждениями, органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

Выплаты компенсационного характера директору, заместителю директора учреждения устанавливаются к должностному окладу, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

3.2. Директору, заместителю директора учреждения могут быть установлены следующие выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.2.1. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и срок, на который устанавливается доплата, определяется по письменному соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Основанием для установления директору учреждения данных выплат является распоряжение Администрации города Норильска, издаваемое Руководителем Администрации города Норильска.

Основанием для установления заместителю директора учреждения данных выплат является приказ директора учреждения.

3.2.2. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер компенсационной выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

- в размере не менее одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере не менее двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Основанием для установления директору учреждения данной выплаты является распоряжение Администрации города Норильска, издаваемое Руководителем Администрации города Норильска, и табель учета использования рабочего времени.

Основанием для установления заместителю директора учреждения данной выплаты является приказ директора учреждения и табель учета использования рабочего времени.

* 1. Директору, заместителю директора учреждения в возрасте до 30 лет, прожившим на территории муниципального образования город Норильск не менее 5 лет и заключившим после 1 января 2005 года трудовые договоры с муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск устанавливается надбавка в размере 80%. Данная надбавка уменьшается пропорционально размеру процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, предусмотренной [статьей 317](consultantplus://offline/ref=898E95F1AAFACBA4846FB3FA2138F967DF4FD781236D01AE7488AB867DD9FC2A4AD9FB67T8m5H) Трудового кодекса РФ, установленной в [порядке](consultantplus://offline/ref=898E95F1AAFACBA4846FB3FA2138F967DF47D0852E605CA47CD1A784T7mAH), предусмотренном Постановлением Совета Министров РСФСР от 22.10.1990 № 458 «Об упорядочении компенсации гражданам, проживающим в районах Крайнего Севера».

Данная надбавка рассчитывается в порядке, аналогичном порядку расчета надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленному действующим законодательством.

На данную выплату районный коэффициент и надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не начисляются.

3.4. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате директора и заместителя директора учреждения устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Директору, заместителю директора учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты;

- выплаты по итогам работы.

4.2. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера директору, заместителю директора учреждения предусматривается в смете расходов учреждения.

Плановый объём средств на осуществление выплат стимулирующего характера (за исключением персональной выплаты за работу в муниципальном образовании город Норильск) директору, заместителю директора учреждения определяется в кратном отношении к размеру должностного оклада руководителя учреждения:

|  |  |
| --- | --- |
| Предельное количество должностных окладов директора учреждения в год | |
| Для определения объема стимулирующих выплат  директору | Для определения объема стимулирующих выплат  заместителю директора |
| 12 | 11 |

Расчет средств на стимулирующие выплаты осуществляется с учетом районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки директору, заместителю директора учреждения в возрасте до 30 лет, прожившим на территории муниципального образования город Норильск не менее 5 лет и заключившим после 1 января 2005 года трудовые договоры с муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

Дополнительно в смете расходов учреждения предусматриваются средства на персональную выплату за работу в муниципальном образовании город Норильск.

4.3. Выплаты стимулирующего характера (за исключением персональной выплаты за работу в муниципальном образовании город Норильск) директору, заместителю директора учреждения производятся в пределах объема средств на осуществление выплат стимулирующего характера данной категории работников, определённого в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения.

4.4. Фактический объем средств, использованных на осуществление стимулирующих выплат конкретному должностному лицу, рассчитывается как сумма начисленных ему стимулирующих выплат в течение отчетного периода, а также сумма сохраняемого ему в течение отдельных периодов среднего заработка (в части стимулирующих выплат) в установленных действующим законодательством случаях.

Предельный объем средств на осуществление стимулирующих выплат должностному лицу в отчетном периоде определяется исходя из должностного оклада директора, установленного по состоянию на дату окончания отчетного периода.

В целях соблюдения ограничения, установленного пунктом 4.3 настоящего Положения, средства, фактически использованные на стимулирующие выплаты в отчетном периоде, и предельный их размер по конкретному должностному лицу исчисляются без учета начисленных на стимулирующие выплаты:

- персональной выплаты за работу в муниципальном образовании город Норильск;

- районного коэффициента;

-процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- надбавки директору, заместителю директора учреждения в возрасте до 30 лет, прожившим на территории муниципального образования город Норильск не менее 5 лет и заключившим после 1 января 2005 года трудовые договоры с учреждениями, органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

В случаях неполной отработки календарного года директором, заместителем директора учреждения в соответствующей должности, предельный объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера рассчитывается пропорционально отработанному времени в календарном году.

Ответственность за превышение объема средств на стимулирующие выплаты директору, заместителю директора учреждения несёт директор учреждения, начальник Управления.

4.5. Директору, заместителю директора учреждения устанавливаются следующие виды персональных выплат:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Виды персональных выплат | Размер выплат к должностному окладу |
| 1 | Опыт работы в занимаемой должности: | |
| от 1 года до 5 лет | 5% |
| от 5 лет до 10 лет | 15% |
| свыше 10 лет | 25% |
| 2 | Единовременная выплата к отпуску | 200% |

Размер персональной выплаты за опыт работы в занимаемой должности увеличивается на 10 процентов при наличии ученой степени кандидата исторических наук.

Размер выплаты за опыт работы в занимаемой должности увеличивается на 15 процентов при наличии ученой степени доктора исторических наук.

При установлении персональной выплаты директору, заместителю директора учреждения за опыт работы в занимаемой должности в стаж работы засчитывается:

- общий (совокупный) стаж работы по должностям в Администрации города Норильска и ее структурных подразделениях;

- время работы в организациях системы Федеральной архивной службы России, в архивах и делопроизводственных службах других учреждений (организаций);

- время работы в муниципальном казенном учреждении «Норильский городской архив».

Исчисление стажа, дающего право на получение надбавки за опыт работы, осуществляется в соответствии с Трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=C8E1FC9FCA95D3F0126AE848432AED8E5F405B003AC0FCEF2F74E05AE8a0Q3K) Российской Федерации. Основным документом для исчисления стажа является трудовая книжка.

Персональная выплата за опыт работы в занимаемой должности устанавливается и выплачивается по основному месту работы.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - отпуск) продолжительностью не менее 14 календарных дней директору, заместителю директора учреждения на основании их личных заявлений производится персональная единовременная выплата к отпуску (далее - единовременная выплата). Единовременная выплата производится не более одного раза в течение календарного года.

Единовременная выплата производится директору, заместителю директора учреждения одновременно с выплатой заработной платы за период их нахождения в отпуске. В случае использования директором, заместителем директора учреждения отпуска по частям, в заявлении директора, заместителя директора учреждения о предоставлении отпуска должно быть указано, к какой из частей отпуска следует приурочить единовременную выплату.

Единовременная выплата производится в размере 200 процентов к должностному окладу директора, заместителя директора учреждения за последний календарный месяц перед началом отпуска (далее - расчетный месяц).

Размер единовременной выплаты не зависит от того, за какой период предоставляется отпуск (за один год или за два года).

В случаях, если в связи с приемом на работу директором, заместителем директора учреждения отработан неполный календарный год, то в данном календарном году единовременная выплата директору, заместителю директора учреждения производится в размере, пропорциональном количеству отработанного времени.

Если директор, заместитель директора учреждения, получивший в текущем календарном году единовременную выплату к отпуску, увольняется, перерасчет суммы единовременной выплаты к отпуску не производится.

Если директор, заместитель директора учреждения не использовал в текущем календарном году единовременную выплату к отпуску и уходит в отпуск с последующим увольнением, то в данном календарном году единовременная выплата производится в размере, пропорциональном количеству полных календарных месяцев его работы в данном календарном году.

4.6. Директору, заместителю директора учреждения устанавливается персональная выплата за работу в муниципальном образовании город Норильск.

Размер персональной выплаты за работу в муниципальном образовании город Норильск рассчитывается по [формуле](#Par65):

ПН = Зп x Ккв, где:

ПН – размер персональной выплаты за работу в муниципальном образовании город Норильск;

Зп – размер заработной платы;

Ккв – коэффициент повышения заработной платы, составляющий 1,27.

Для директора, заместителя директора учреждения распоряжением Администрации города Норильска, издаваемым Руководителем Администрации города Норильска, может устанавливаться размер Ккв отличный от размера Ккв, установленного настоящим пунктом.

При определении размера заработной платы (Зп) для расчета персональной выплаты за работу в муниципальном образовании город Норильск учитываются все виды выплат, за исключением:

- выплат, полученных от приносящей доход деятельности;

- материальной помощи;

- персональной выплаты за работу в муниципальном образовании город Норильск;

- начислений по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки директору учреждения, его заместителю в возрасте до 30 лет, прожившим на территории муниципального образования город Норильск не менее 5 лет и заключившим после 1 января 2005 года трудовые договоры с учреждениями, органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

Персональная выплата за работу в муниципальном образовании город Норильск осуществляется с учётом начислений по районному коэффициенту, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и надбавки директору учреждения, его заместителю в возрасте до 30 лет, прожившим на территории муниципального образования город Норильск не менее 5 лет и заключившим после 1 января 2005 года трудовые договоры с учреждениями, органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

Персональная выплата за работу в муниципальном образовании город Норильск выплачивается ежемесячно и в расчетном листке при извещении директора, заместителя директора учреждения о составных частях заработной платы выделяется отдельной строкой.

4.7. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ директору, заместителю директора учреждения устанавливаются по результатам работы ежемесячно по критериям оценки результативности и качества труда, определенным приложениями 1, 2, 3 к настоящему Положению, в процентах от должностного оклада.

4.8. Выплаты по итогам работы устанавливаются директору, заместителю директора учреждения в текущем календарном году по результатам работы за отчетный календарный год в пределах фонда оплаты труда по основаниям, приведенным в приложении 4 к настоящему Положению, в процентах от должностного оклада.

Выплаты по итогам работы не устанавливаются директору, заместителю директора учреждения, отработавшему в отчётном календарном году в учреждении менее 6 месяцев.

4.9. Стимулирующие выплаты директору учреждения устанавливаются распоряжением Администрации города Норильска, издаваемым Руководителем Администрации города Норильска.

Процедура установления стимулирующих выплат директору учреждения определяется постановлением Администрации города Норильска

Стимулирующие выплаты заместителю директора учреждения устанавливаются приказом директора учреждения.

4.10. В случае сложившегося по итогам работы за месяц, квартал перерасхода средств, выделенных на оплату труда работникам учреждения, выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, выплаты по итогам работы директору учреждения не устанавливаются.

4.11. Объем средств фонда оплаты труда, который не был направлен на осуществление выплат стимулирующего характера директору, заместителю директора учреждения направляется на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

5. Материальная помощь

5.1. Выплата материальной помощи директору, заместителю директора учреждения производится в порядке, установленном постановлением Администрации города Норильска.

6. Объемные показатели деятельности

6.1. Показателем, характеризующим работу учреждения для отнесения учреждения к группе по оплате труда директора учреждения, относится показатель:

- объем хранения документов, тысяч единиц хранения.

6.2. Объем деятельности учреждения оценивается по указанному показателю для отнесения учреждения к группе по оплате труда. Учреждение относится к 1, 2, 3 или 4 группе по оплате труда директора по диапазонам, определенным на основе показателя, установленного настоящим пунктом:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | 1 группа | 2 группа | 3 группа | 4 группа |
| Объем хранения документов, тысяч единиц хранения | свыше 1 000 | от 501 до 1 000 | от 101 до 500 | до 100 |

6.3. Группа по оплате труда директора учреждения определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 1 января текущего года.

6.4. За директором учреждения, находящегося на капитальном ремонте, реконструкции, сохраняется группа по оплате труда директора учреждения, определенная до начала капитального ремонта, реконструкции.

Приложение 1

к Положению об оплате труда

директора, заместителя директора

муниципального казенного учреждения

«Норильский городской архив»

утвержденному постановлением

Администрации города Норильска

от 20.06.2016 №355

**Критерии оценки результативности и качества труда для установления ежемесячных выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач**

| Наименование критерия оценки результативности и качества труда | Условия (индикатор) | Значения индикатора | Предельный размер к должностному окладу, % |
| --- | --- | --- | --- |
| Директор учреждения | | | |
| Эффективное управление учреждением | Выполнение мероприятий, предусмотренных планом работы за отчетный месяц | 100% | 30 |
| Обеспечение стабильного функционирования учреждения | Обеспечение безопасных и комфортных условий | Отсутствие обоснованных предписаний органов надзора и контроля | 15 |
| отсутствие травм, несчастных случаев | 15 |
| Отсутствие аварийных ситуаций в работе инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем | - | 30 |
| Заместитель директора учреждения | | | |
| Эффективное управление учреждением | Выполнение мероприятий, предусмотренных планом работы за отчетный месяц | 100% | 30 |
| Обеспечение стабильного функционирования учреждения | Обеспечение безопасных и комфортных условий | Отсутствие обоснованных предписаний органов надзора и контроля | 15 |
| отсутствие травм, несчастных случаев | 15 |
| Отсутствие аварийных ситуаций в работе инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем | - | 30 |

Приложение 2

к Положению об оплате труда

директора, заместителя директора

муниципального казенного учреждения

«Норильский городской архив»

утвержденному постановлением

Администрации города Норильска

от 20.06.2016 №355

**Критерии оценки результативности и качества труда**

**для установления ежемесячных выплат за интенсивность и высокие результаты работы**

| Наименование критерия оценки результативности и качества труда | Условия (индикатор) | Значения индикатора | Предельный размер к должностному окладу, % |
| --- | --- | --- | --- |
| Директор учреждения | | | |
| Эффективное управление учреждением | Внесение предложений по совершенствованию профессиональной деятельности и их внедрение (однократно при получении конкретного эффекта) | - | 15 |
| Превышение фактических показателей деятельности относительно запланированных по итогам отчетного месяца | свыше 10% по количественным показателям | 10 |
| Заместитель директора учреждения | | | |
| Эффективное управление учреждением | Внесение предложений по совершенствованию профессиональной деятельности и их внедрение (однократно при получении конкретного эффекта) | - | 15 |
| Превышение фактических показателей деятельности относительно запланированных по итогам отчетного месяца | свыше 10% по количественным показателям | 10 |

Приложение 3

к Положению об оплате труда

директора, заместителя директора

муниципального казенного учреждения

«Норильский городской архив»

утвержденному постановлением

Администрации города Норильска

от 20.06.2016 №355

**Критерии оценки результативности и качества труда**

**для установления ежемесячных выплат за качество выполняемых работ**

| Наименование критерия оценки результативности и качества труда | Условия (индикатор) | Значения индикатора | Предельный размер к должностному окладу, % |
| --- | --- | --- | --- |
| Директор учреждения | | | |
| Эффективное управление учреждением | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности учреждения со стороны органов, осуществляющих функции контроля (надзора), со стороны учредителя, граждан | - | 20 |
| Отсутствие судебных решений (принятых не в пользу учреждения) по вопросам деятельности учреждения | - | 20 |
| Эффективность реализуемой кадровой политики | Вакансии (за исключением временных вакансий) | отсутствие | 15 |
| Сохранение стабильных социально-экономических трудовых отношений | отсутствие письменных и устных обоснованных жалоб работников | 15 |
| Эффективность финансово-экономической деятельности | Соблюдение финансовой дисциплины, сроков предоставления отчетности, информации по запросам органа, исполняющего функции и полномочия учредителя | отсутствие обоснованных претензий со стороны органов надзора и контроля, учредителя | 15 |
| Качество подготовки городских, краевых, федеральных отчетов и аналитических материалов | Соблюдение установленных сроков подготовки документов | отсутствие нарушений | 15 |
| Отсутствие фактов искажения информации | отсутствие нарушений | 15 |
|  |  |  |  |
| Участие в городских, краевых, всероссийских мероприятиях и программах | Участие в городских, краевых, всероссийских мероприятиях | За каждое участие | 15 |
| Участие в разработке и реализации городских, краевых, всероссийских проектов и программ | За каждое участие | 15 |
| Заместитель директора учреждения | | | |
| Эффективное управление учреждением | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности учреждения со стороны органов, осуществляющих функции контроля (надзора), со стороны учредителя, граждан | - | 20 |
| Отсутствие судебных решений (принятых не в пользу учреждения) по вопросам деятельности учреждения | - | 20 |
| Эффективность финансово-экономической деятельности | Соблюдение финансовой дисциплины, сроков предоставления отчетности, информации по запросам органа, исполняющего функции и полномочия учредителя | отсутствие обоснованных претензий со стороны органов надзора и контроля, учредителя | 15 |
| Качество подготовки городских, краевых, федеральных отчетов и аналитических материалов | Соблюдение установленных сроков подготовки документов | отсутствие нарушений | 15 |
| Отсутствие фактов искажения информации | отсутствие нарушений | 15 |
| Участие в городских, краевых, всероссийских мероприятиях и программах | Участие в городских, краевых, всероссийских мероприятиях и программах | За каждое участие | 15 |
| Участие в разработке и реализации городских, краевых, всероссийских проектов и программ | За каждое участие | 15 |

Приложение 4

к Положению об оплате труда

директора, заместителя директора

муниципального казенного учреждения

«Норильский городской архив»

утвержденному постановлением

Администрации города Норильска

от 20.06.2016 № 355

**Критерии оценки результативности и качества труда**

**для установления выплат по итогам работы**

| Наименование критерия оценки результативности и качества труда | Условия (индикатор) | Значения индикатора | Предельный размер к должностному окладу, % |
| --- | --- | --- | --- |
| Директор учреждения | | | |
| Организация повышения квалификации работников | 5% от списочного состава | выполнено | 30 |
| Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей | Процент выполнения плана работы и показателей деятельности учреждения | От 95 до 99 % | 30 |
| 100 % | 50 |
| Заместитель директора учреждения | | | |
| Организация повышения квалификации работников | 5% от списочного состава |  | 30 |
| Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей | Процент выполнения плана работы и показателей деятельности учреждения | От 95 до 99 % | 30 |
| 100 % | 50 |