

АДМИНИСТРАЦИЯ МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.04. 2022

п.г.т. Мотыгино

N 164-12

О внесении изменений в Постановление администрации Мотыгинского района от 26.12.2016 № 373-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Мотыгинский районный архив»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» с изменениями и дополнениями по состоянию на 2022 год, на основании Закона Красноярского края от 09.12.2021 года №2-255 «О краевом бюджете на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов» с изменениями и дополнениями по состоянию на 2022 год и решением Мотыгинского районного Совета депутатов от 22.12.2021 № 10-97 «О Мотыгинском районном бюджете на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов» с изменениями и дополнениями по состоянию на 2022 год  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление администрации Мотыгинского района от 26.12.2016 № 373-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Мотыгинский районный архив» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. Приложения № 3 и № 10 Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Мотыгинский районный архив», утвержденного Постановлением, изложить в новой редакции, соответственно согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему постановлению.

1.2. Постановление администрации Мотыгинского района от 28.09.2018 года №444-п «О внесении изменений в Постановление администрации Мотыгинского района от 26.12.2016 № 373-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Мотыгинский районный архив» считать утратившим силу.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Мотыгинского района.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года, и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Мотыгинский район.

Глава Мотыгинского района



В.А. Смирнов

Приложение 1  
Утверждено  
Постановлением администрации  
Мотыгинского района  
от 28.04.2022 № 164-р

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

| Учреждения для работников учреждений                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                    |                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Наименования критериев оценки результативности и качества труда работников учреждения                                 | Интерпретация критериев оценки результативности и качества труда работников учреждения                                                                                                                                              | Показатель достижения планового значения (уровень достигнутых результатов) критерия оценки результативности и качества труда работников учреждения | Предельный размер к окладу (должностному окладу), (%) |
| 1                                                                                                                     | 2                                                                                                                                                                                                                                   | 3                                                                                                                                                  | 4                                                     |
| Главный архивист, архивист 1 категории, архивист 2 категории                                                          |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                    |                                                       |
| Выплаты за важность выполненной работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                    |                                                       |
| Обеспечение эффективной деятельности учреждения                                                                       | Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил, пожарной и технической безопасности, исключаяющих утрату документов; обеспечение сохранности имущества учреждения                                                                  | Отсутствие в отчетном периоде зафиксированных актами нарушений норм и правил; порчи имущества                                                      | 15                                                    |
|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                     | 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                                     | 5                                                     |
| Поддержание высокого уровня исполнительской дисциплины                                                                | Подготовка, заполнение и (или) исполнение документов в установленные законодательством сроки. Исполнение поручений, распоряжений (в письменной и устной форме) директора учреждения и обращений граждан (своевременно, качественно) | Отсутствие в отчетном периоде необоснованных фактов нарушения исполнительской дисциплины                                                           | 15                                                    |
|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                     | Наличие единичных (не более 1) нарушений необоснованных фактов нарушения исполнительской дисциплины                                                | 10                                                    |
|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                     | Наличие неоднократных (более 1) нарушений необоснованных фактов нарушения исполнительской дисциплины                                               | 5                                                     |
| Итого                                                                                                                 | 30                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                    |                                                       |

| 1                                                                                  | 2                                                                                                                                                                                                                                                    | 3                                                 | 4  |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----|
| Выплаты за качество выполненных работ                                              |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                   |    |
| Повышение ответственности к должностным обязанностям                               | Количество обоснованных жалоб со стороны юридических и физических лиц в адрес руководителя учреждения, Главе Мотыгинского района на исполнение работником учреждения должностных обязанностей                                                        | Отсутствие обращений в отчетном периоде           | 15 |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                      | Наличие единичных (не более 2) обращений          | 10 |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                      | Наличие 2 и более обращений                       | 5  |
| 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)              | 5  |
| Итого                                                                              | 30                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                   |    |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы                               |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                   |    |
| Главный архивист                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                   |    |
| Обеспечение сохранности документов Архивного фонда РФ и других архивных документов | Доля единиц хранения, физическое состояние которых улучшено и проведена проверка наличия и состояния дел работником в текущем году, по отношению к количеству единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном периоде               | Более 100%                                        | 5  |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                      | 100%                                              | 3  |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                      | Менее 100%                                        | 1  |
| Комплектование Архивного фонда Российской Федерации                                | Доля организаций - источников комплектования, своевременно упорядочивших и своевременно передавших документы Архивного фонда РФ на хранение по отношению к общему количеству организаций, с которыми работник учреждения осуществляет взаимодействие | 100%                                              | 5  |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                      | 90-100%                                           | 3  |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                      | Менее 90%                                         | 0  |
|                                                                                    | Доля организаций - источников комплектования, имеющих согласованные номенклатуры дел по отношению к общему количеству организаций, с которыми работник учреждения осуществляет взаимодействие                                                        | 100%                                              | 5  |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                      | 90-100%                                           | 3  |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                      | Менее 90%                                         | 0  |

| 1                                                                                                       | 2                                                                                                                                                                                                                                                           | 3          | 4  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|
| Создание эффективного научно-справочного аппарата, предоставление пользователям информационных услуг    | Доля единиц хранения, просмотренных работником учреждения для внесения сведений в базы данных и проведена работа по переработке и (или) описанию, по отношению к общему количеству единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном периоде | Более 100% | 5  |
|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                             | 100%       | 3  |
|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                             | Менее 100% | 1  |
|                                                                                                         | Количество запросов (социально- правового характера и тематические), исполненных работником учреждения в установленные сроки                                                                                                                                | Более 100% | 5  |
|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                             | 100%       | 3  |
|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                             | Менее 100% | 1  |
| Итого                                                                                                   | 25                                                                                                                                                                                                                                                          |            |    |
| Архивист 1 категории                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |            |    |
| Предоставление пользователям информационных продуктов для удовлетворения их информационных потребностей | Количество запросов социально-правового характера, исполненных работником учреждения в установленные сроки в отчетном периоде*                                                                                                                              | Более 100% | 35 |
|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                             | 100%       | 25 |
|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                             | Менее 100% | 10 |
|                                                                                                         | Количество тематических запросов, исполненных работником учреждения с учетом нормативных затрат в установленные сроки в отчетном периоде                                                                                                                    | Более 100% | 20 |
|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                             | 100%       | 10 |
|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                             | Менее 100% | 5  |
| Комплектование Архивного фонда Российской Федерации                                                     | Доля организаций - источников комплектования, своевременно передавших документы на хранение, по отношению к общему количеству организаций, с которыми работник учреждения осуществляет взаимодействие                                                       | 100%       | 10 |
|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                             | 90-100%    | 3  |
|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                             | Менее 90%  | 1  |
| Обеспечение сохранности документов Архивного фонда РФ и других архивных документов                      | Доля единиц хранения, физическое состояние которых улучшено и проведена проверка наличия и состояния дел работником в текущем году, по отношению к количеству единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном периоде                      | Более 100% | 10 |
|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                             | 100%       | 8  |
|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                             | Менее 100% | 5  |
| Итого                                                                                                   | 75                                                                                                                                                                                                                                                          |            |    |

| 1                                                                                                                     | 2                                                                                                                                                                                                                                      | 3          | 4  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|
| Архивист 2 категории                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                        |            |    |
| Предоставление пользователям информационных продуктов для удовлетворения их информационных потребностей               | Количество запросов социально-правового характера, исполненных работником учреждения в установленные сроки в отчетном периоде*                                                                                                         | Более 100% | 40 |
|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                        | 100%       | 20 |
|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                        | Менее 100% | 10 |
|                                                                                                                       | Количество тематических запросов, исполненных работником учреждения с учетом нормативных затрат в установленные сроки в отчетном периоде                                                                                               | Более 100% | 20 |
|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                        | 100%       | 10 |
|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                        | Менее 100% | 5  |
| Комплектование Архивного фонда Российской Федерации                                                                   | Доля организаций - источников комплектования, своевременно передавших документы на хранение, по отношению к общему количеству организаций, с которыми работник учреждения осуществляет взаимодействие                                  | 100%       | 15 |
|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                        | 90-100%    | 8  |
|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                        | Менее 90%  | 5  |
| Создание эффективного научно-справочного аппарата                                                                     | Доля единиц хранения, просмотренных работником учреждения для внесения сведений в базы данных, по отношению к общему количеству единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном периоде                               | Более 100% | 15 |
|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                        | 100%       | 8  |
|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                        | Менее 100% | 5  |
| Обеспечение сохранности документов Архивного фонда РФ и других архивных документов                                    | Доля единиц хранения, физическое состояние которых улучшено и проведена проверка наличия и состояния дел работником в текущем году, по отношению к количеству единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном периоде | Более 100% | 10 |
|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                        | 100%       | 8  |
|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                        | Менее 100% | 5  |
| Итого                                                                                                                 | 100                                                                                                                                                                                                                                    |            |    |
| Уборщик служебных помещений                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                        |            |    |
| Выплаты за важность выполненной работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |                                                                                                                                                                                                                                        |            |    |

| 1                                                                                                                    | 2                                                                                     | 3                                                                    | 4  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----|
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности и пожарной безопасности | Наличие замечаний руководителя учреждения, предписаний контролирующих органов, аварий | 0 замечаний                                                          | 15 |
| Обеспечение сохранности имущества и его учет                                                                         | Наличие замечаний по утрате и порче имущества                                         | 0 замечаний                                                          | 15 |
| Итого                                                                                                                | 30                                                                                    |                                                                      |    |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы                                                                 |                                                                                       |                                                                      |    |
| Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов                               | Наличие предписаний контролирующих органов                                            | Отсутствие предписаний, устранение предписаний в установленные сроки | 27 |
| Выплаты за качество выполненных работ                                                                                |                                                                                       |                                                                      |    |
| Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений   | Состояние служебных помещений учреждения                                              | Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов          | 15 |
|                                                                                                                      |                                                                                       | Отсутствие замечаний руководителя учреждения                         | 15 |
| Итого                                                                                                                | 30                                                                                    |                                                                      |    |

\* количество процентов может быть увеличено на 5 процентов, в случае если в общем объеме исполненных работником запросов для запросов о подтверждении заработной платы от 5 до 10 лет составит 5 и более %, на 10 процентов – если за 10 и более лет.

Приложение 2  
Утверждено  
Постановлением администрации  
Мотыгинского района  
от 28.04.2022 № 164-н

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для директора архива

| Наименование критерия оценки результативности и качества деятельности учреждения                                      | Условия                                                                                                                                                                                                      |           | Предельный размер от оклада (должностного оклада), % |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------|
|                                                                                                                       | Содержание критерия оценки результативности и качества деятельности учреждения                                                                                                                               | Индикатор |                                                      |
| Выплаты за важность выполненной работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |                                                                                                                                                                                                              |           |                                                      |
| Обеспечение безопасных условий для осуществления деятельности работников учреждения                                   | Обеспечение безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной безопасности, охраны труда | 100%      | 20                                                   |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы                                                                  |                                                                                                                                                                                                              |           |                                                      |
| Обеспечение качества предоставляемых услуг                                                                            | Исполнение поручений Губернатора Красноярского края, поручений, распоряжений Главы Мотыгинского района; обращений граждан и отсутствие обоснованных претензий (своевременно, качественно)                    | 100%      | 23                                                   |
| Выплаты за качество выполненных работ                                                                                 |                                                                                                                                                                                                              |           |                                                      |
| Обеспечение уставной деятельности учреждения                                                                          | Отсутствие зафиксированных актами (справками) нарушений со стороны налоговых органов, органов финансового контроля и главного распорядителя средств                                                          | 100%      | 10                                                   |

06-19

Переписка о проведении конкурсов и смотров в области ГО и ЧС

5л.

ЭПК

Ст. 93

06-19

Документы (планы, отчеты, акты, справки, списки) об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

5л. ЭПК

Ст. 862

06-20

Журналы учета, списки формирований гражданской обороны

1г (1)

Ст.877

(1)После замены  
новыми

06-21

Книги учета имущества подразделений гражданской обороны

5л.

Ст. 878

06-22

Графики дежурства единой дежурно-диспетчерской службы. Списки, графики ответственных дежурных по организациям района.

1г.

Ст.881

06-23

Книги, журналы учета опечатывания помещений, приема сдачи ключей

1г.

Ст.892

06-24

Договоры-намерения о представлении услуг и техники с целью предупреждения и ликвидации ЧС на территории Калининского района

Пост

Ст. 492

06-25

Документы (планы, отчеты, информации, справки, акты, протоколы комиссии, переписка) по вопросам антитеррористической защищенности Калининского района

5л. ЭПК

Ст.883

06-26

Журнал диспетчерский учета полученной и переданной информации, полученных и переданных распоряжений и сигналов.

3г

Ст.843

06-27

Списки адресов и телефонов руководства

Калининского звена ТТП РСЧС

### Перечень документации ЕДДС

Для организации дежурства в ЕДДС разрабатываются следующие документы:

1) Распоряжение (приказ) главы администрации по организации дежурства в ЕДДС, в котором указываются:

- основные задачи, возложенные на ЕДДС;
- задачи на организацию дежурства при введении установленных режимов функционирования и степеней готовности;
- порядок организации функционирования ЕДДС в повседневном режиме работы и при приведении в установленные степени готовности;
- порядок допуска на ЕДДС, подготовки и заступления диспетчера на очередное дежурство;
- продолжительность и режим несения дежурства;
- порядок содержания средств, систем и оборудования ЕДДС в установленных режимах функционирования и степенях готовности;
- мероприятия по мерам пожарной безопасности, техники безопасности и предупреждению аварийных ситуаций;
- порядок отдыха и приема пищи диспетчера;
- другие вопросы организации, несения и обеспечения дежурства.

2) Приказ о допуске к дежурству диспетчеров ЕДДС;

3) Документация диспетчера.

4) График дежурства, в котором на временной сетке указывается время и продолжительность несения дежурства, приема пищи, самостоятельной подготовки и отдыха. (График дежурства диспетчеров ЕДДС разрабатывается на месяц).

Документация диспетчера включает в себя:

- Должностную инструкцию дежурного диспетчера ЕДДС, которая определяет подчиненность, ответственность и обязанности при приеме и несении дежурства, при приведении ЕДДС в установленные режимы функционирования или степени готовности, при возникновении аварий и неисправностей в системах, средствах и оборудовании рабочих мест.
- Инструкцию по действиям при приеме (передаче) сигналов оповещения.
- Инструкцию по требованию мер безопасности.
- Инструкцию по мерам пожарной безопасности.
- Алгоритм действий дежурного диспетчера ЕДДС при получении информации об угрозе (возникновении) ЧС.
- Структурную схему оповещения органа местного самоуправления.
- Списки оповещения должностных лиц и работников органа местного самоуправления, других должностных лиц.

Наряду с основными системами, средствами и дополнительным оборудованием, на рабочих местах должны быть в наличии:

- Рабочая тетрадь.
  - Журнал приема и сдачи дежурства.
  - Журнал учета входящих и исходящих телефонограмм.
  - Опись документов и оборудования рабочего места.
  - Журнал контроля несения дежурства.
  - Классификация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (Постановление Правительства Российской Федерации от 21 мая 2007 г. N 304).
  - Критерии информации о ЧС (Утверждены приказом Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 8 июля 2004 г. № 329)
- и другая необходимая справочная документация.