



# ВЕСТИНИК

## МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Электронный вариант размещается на сайте газеты «Огни Камы» [www.ognikami.ru](http://www.ognikami.ru)

ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ «ОГНИ КАМЫ», ИЗДАЕТСЯ ДЛЯ ЧАЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ГОРОДСКОГО И СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ

№ 9/3, 29 марта 2019 г.

Чайковский городской округ  
Пермский край  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2019

№ 547

**Об утверждении Порядка определения нормативных затрат на выполнение работы и значения базового норматива, применяемого при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания подведомственным административным Чайковского городского округа муниципальным автономным учреждением «Редакция газеты «Огни Камы»»**

В соответствии с пунктом 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, Порядком формирования муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), порядком определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели, утвержденным постановлением администрации города Чайковского от 13 марта 2019 г. № 512

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок определения нормативных затрат на выполнение работы «Опубликование (обнародование) правовых актов», применяемый при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания Муниципальным автономным учреждением «Редакция газеты «Огни Камы»»;

1.2. Базовый норматив затрат на выполнение муниципальной работы «Опубликование (обнародование) правовых актов» на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов;

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)).

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Чайковского-главы администрации города Чайковского, руководителя аппарата.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава города Чайковского –  
глава администрации города Чайковского

Чайковский городской округ  
Пермский край  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03.2019

№ 551

**Об утверждении Порядка определения нормативных затрат, значений базового норматива на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в сфере архивного дела, коэффициентов выравнивания применяемых при расчете объема субсидий на выполнение муниципального задания на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов**

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22 октября 2004г. № 125 «Об архивном деле в Российской Федерации», от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Пермского края от 10 апреля 2018г. № 210-ПК «Об архивном деле в Пермском крае», Приказом Федерального архивного агентства по делам архивов в Пермском крае от 23 августа 2016г. № СЭД-07-01-11-67 «Об утверждении Порядка определения нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) в сфере архивного дела, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными краевыми бюджетными учреждениями, подведомственными Агентству по делам архивов Пермского края», Постановлением администрации города Чайковского от 13 марта 2019 г № 512 «Об утверждении порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в сфере архивного дела, применяемых при расчете объема субсидий на выполнение муниципального задания;

1.2. Базовый норматив на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в сфере архивного дела на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов;

1.3. Значения коэффициентов выравнивания на оказание муниципальной услуги (выполнение работ) в сфере архивного дела.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)).

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Чайковского - главы администрации города Чайковского, руководителя аппарата.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава города Чайковского –  
глава администрации города Чайковского

#### ПОРЯДОК

определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в сфере архивного дела, применяемый при расчете объема субсидий на выполнение муниципального задания

##### 1. Общие положения

1.1. Организация формирования и содержания архива относится к полномочиям органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Порядок расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в сфере архивного дела Чайковского городского округа (далее - Порядок) определяет механизм формирования затрат на реализацию данных полномочий на территории Чайковского городского округа для муниципального бюджетного учреждения «Архив Чайковского городского округа» (далее - Архив).

1.2. Муниципальные услуги и работы (далее - муниципальные услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) Архивом, являются элементом планирования бюджета Чайковского городского округа, при этом определяются нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (работы) в расчете на год.

1.3. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) в сфере архивного дела Чайковского городского округа определяются:

- исходя из содержащейся в региональном перечне (классификаторе) государственных (муниципальных) услуг и работ Пермского края (далее - Региональный перечень), оказываемых (выполняемых) Архивом, информации о единице показателя, характеризующего объем муниципальной услуги (работы), и показателей, отражающих содержание и (или) условия (формы) оказания муниципальной услуги (выполнения работы) (далее - показатели отраслевой специфики);

- на основе базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы).

1.4. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), рассчитанные с соблюдением настоящего Порядка, не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели бюджетной росписью администрации города Чайковского на очередной финансовый год и плановый период.

1.5. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) в сфере архивного дела состоит из базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы) (выполнением работы) в сфере архивного дела, и базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) в сфере архивного дела.

1.6. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), включаются:

- затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);

- затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов) используемого в процессе оказания муниципальной услуги (выполнения работы), с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы).

1.7. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) включаются:

- затраты на коммунальные услуги;

- затраты на содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

- затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

- затраты на приобретение услуг связи;

- затраты на приобретение транспортных услуг;

- затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (выполнении работы);

- затраты на прочие общехозяйственные нужды.

1.8. При определении базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) применяются нормы, выраженные в натуральных показателях (рабочее время работников, материальные запасы, особо ценное движимое имущество, топливо, электроэнергия и другие ресурсы, используемые для оказания муниципальной услуги (выполнения работы) в сфере архивного дела) (далее - нормы, выраженные в натуральных показателях), установленные нормативными правовыми актами, а также ГОСТами, СанПиНами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальной услуги (выполнения работы) (далее - стандарт оказания муниципальной услуги (выполнения работы)).

При отсутствии норм, выраженных в натуральных показателях, установленных стандартом оказания муниципальной услуги (выполнения работы), в отношении муниципальной услуги (работы), оказываемой (выполняемой) Архивом, нормы, выраженные в натуральных показателях, определяются на основе анализа и усреднения показателей деятельности на оказание единицы муниципальной услуги (выполнение работы) при выполнении требований к качеству оказания муниципальной услуги (выполнения работы), отраженной в региональном перечне.

Значения норм, выраженных в натуральных показателях, установленных стандартом оказания услуги (выполнения работы) (далее - натуральная норма), необходимых для определения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), определяются по каждой муниципальной услуге (работе) с указанием ее наименования и уникального номера реестровой записи из регионального перечня.

1.9. Стоимость материальных запасов, особо ценного движимого имущества, работ и услуг, учитываемых при определении базового норматива затрат на оказание каждой муниципальной услуги (выполнение работы), определяется на основании информации о рыночных ценах (тарифах) на идентичные планируемые к приобретению материальные запасы, объекты особо ценного движимого имущества, работы и услуги, а при их отсутствии - на однородные материальные запасы, объекты особо ценного движимого имущества, работы и услуги.

1.10. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) в сфере архивного дела с указанием ее наименования и уникального номера реестровой записи из регионального перечня утверждается общей суммой, в том числе в разрезе:

- суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы) в сфере архивного дела;

- суммы затрат на коммунальные услуги и содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания.

1.11. В целях доведения объема финансового обеспечения на выполнение муниципального задания до уровня финансового обеспечения в текущем финансовом году устанавливается коэффициент выравнивания, который утверждается Учредителем, ГРБС по согласованию с Управлением финансов.

При утверждении значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) в сфере архивного дела указывается информация о натуральных нормах, необходимых для определения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) в сфере архивного дела,

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города Чайковского от 19.03.2019 № 551

включающая наименование натуральной нормы, ее значение и источник указанного значения (нормативный правовой акт (вид, дата, номер), утверждающий стандарт качества оказания услуги (выполнения работы) в сфере архивного дела, а при его отсутствии - слова «Иной метод»), в соответствии с настоящим Порядком.

## 2. Порядок расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

2.1. Нормативные затраты на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнение работ) ( $N_i$ ) (далее - *i*-ая муниципальная услуга) рассчитываются по формуле:

(1)  $N_i = Ni_{баз}$ , где:

$Ni_{баз}$  - базовый норматив затрат на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнение работы);

2.2. Базовый норматив затрат на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнение работы) ( $Ni_{баз}$ ) рассчитывается по следующей формуле:

(2)  $Ni_{баз} = Ni_{базнепоср} + Ni_{базобщ}$ , где

$Ni_{базнепоср}$  - базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы);

$Ni_{базобщ}$  - базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнение работы).

2.3. Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы), рассчитывается по следующей формуле:

(3)  $Ni_{базнепоср} = Ni_{базОТ1} + Ni_{базМЗ} + Ni_{базИИЗ}$ , где

$Ni_{базОТ1}$  - затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы);

$Ni_{базМЗ}$  - затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе оказания *i*-й муниципальной услуги (выполнения работы) с учетом срока полезного использования;

$Ni_{базИИЗ}$  - иные затраты, непосредственно связанные с оказанием *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы).

2.3.1. Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы) ( $Ni_{базОТ1}$ ), рассчитываются по следующей формуле:

(4)  $Ni_{базОТ1} = \text{SUMd } ni_{дОТ1} \text{ RidOT1}$ , где

$\text{SUMd } ni_{дОТ1}$  - сумма значений натуральной нормы рабочего времени, затрачиваемого *d*-м работником, непосредственно связанным с оказанием *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы), на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнение работы);

$RidOT1$  - размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда (с учетом должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) с начислениями на выплаты по оплате труда *d*-го работника, непосредственно связанного с оказанием *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы);

2.3.2. Затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе оказания *i*-й муниципальной услуги (выполнения работы) с учетом срока полезного использования, в соответствии со значениями натуральных норм, определенных общими требованиями, рассчитываются по следующей формуле:

(5)  $Ni_{базМЗ} = \text{SUMk } ni_{кМЗ} \times RikMЗ / TkMЗ$ , где

$\text{SUMk } ni_{кМЗ}$  - сумма значений натуральной нормы *k*-го вида материального запаса / особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы);

$RikMЗ$  - стоимость *k*-го вида материального запаса, особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы), определяется в соответствии с п. 1.9 Настоящего Порядка.

2.3.3. Иные затраты, непосредственно связанные с оказанием *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы), в соответствии со значениями натуральных норм, определенных в соответствии с пунктом 1.8. настоящего Порядка, рассчитываются по следующей формуле:

(6)  $Ni_{базИИЗ} = \text{SUMI } ni_{ИИЗ} \times Ri_{ИИЗ} / Ti_{ИИЗ}$ , где

$\text{SUMI } ni_{ИИЗ}$  - сумма значений натуральной нормы *l*-го вида, непосредственно используемой в процессе оказания *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы) и не учтенной в затратах на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы), и затратах на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (исполь-

зуемых) в процессе оказания *i*-й муниципальной услуги (выполнения работы) с учетом срока полезного использования (далее - иная натуральная норма, непосредственно используемая в процессе оказания *i*-й муниципальной услуги (выполнения работы));

$Ri_{ИИЗ}$  - стоимость *l*-й иной натуральной нормы, непосредственно используемой в процессе оказания *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы) в соответствующем финансовом году;

$Ti_{ИИЗ}$  - срок полезного использования *l*-й иной натуральной нормы, непосредственно используемой в процессе оказания *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы).

Стоимость *l*-й иной натуральной нормы, непосредственно используемой в процессе оказания *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы), определяется в соответствии с пунктом 1.9. настоящего Порядка.

2.4. Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнение работы) ( $Ni_{базобщ}$ ) рассчитывается по следующей формуле:

(7)  $Ni_{базобщ} = Ni_{базКУ} + Ni_{базСНИ} + Ni_{базСОЦДИ} + Ni_{базУС} + Ni_{базОТ2} + Ni_{базПНЗ}$ , где:

$Ni_{базКУ}$  - затраты на коммунальные услуги для *i*-й муниципальной услуги (работы);

$Ni_{базСНИ}$  - затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания;

$Ni_{базСОЦДИ}$  - затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания;

$Ni_{базУС}$  - затраты на приобретение услуг связи для *i*-й муниципальной услуги (работы);

$Ni_{базОТ2}$  - затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании *i*-й муниципальной услуги (выполнении работы);

$Ni_{базПНЗ}$  - затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнение работы).

Стоимость (тариф) услуг, учитываемых при определении базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнение работы) ( $Ni_{базобщ}$ ), определяется в соответствии с пунктом 1.9. настоящего Порядка.

2.4.1. Затраты на коммунальные услуги для *i*-й муниципальной услуги (работы) рассчитываются по следующей формуле:

(8)  $Ni_{базКУ} = \text{SUMw } ni_{wКУ} \times Ri_{wКУ}$ , где

$\text{SUMw } ni_{wКУ}$  - сумма значений натуральной нормы потребления (расхода) *w*-й коммунальной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы) (далее - натуральная норма потребления (расхода) коммунальной услуги);

$Ri_{wКУ}$  - стоимость (цена, тариф) *w*-й коммунальной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы) в соответствующем финансовом году.

Стоимость (тариф) *w*-й коммунальной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы), определяется в соответствии с пунктом 1.9. настоящего Порядка.

В составе затрат на коммунальные услуги для *i*-й муниципальной услуги (работы) учитываются следующие натуральные нормы потребления (расхода) коммунальных услуг, определенные в соответствии с пунктом 1.8. настоящего Порядка, в том числе:

- электроэнергия;
- теплотенергии на отопление зданий, помещений и сооружений;
- горячей воды;
- холодного водоснабжения;
- водоотведения,
- других видов коммунальных услуг.

2.4.2. Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, рассчитываются по формуле:

(9)  $Ni_{базСНИ} = \text{SUMm } ni_{mСНИ} \times Ri_{mСНИ}$ , где

$\text{SUMm } ni_{mСНИ}$  - сумма значений натуральной нормы потребления *m*-го вида услуг по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемая при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы) (далее - натуральная норма потребления вида работ/услуг по содержанию объектов недвижимого имущества);

$Ri_{mСНИ}$  - стоимость (тариф) *m*-го вида работ, услуг по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы), определяется в соответствии с пунктом 1.9. настоящего Порядка.

Стоимость (тариф) *m*-го вида работ, услуг по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы), определяется в соответствии с пунктом 1.9. настоящего Порядка.

В составе затрат на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для вы-

полнения муниципального задания, учитываются следующие натуральные нормы потребления вида работ, услуг по содержанию объектов недвижимого имущества в соответствии со значениями натуральных норм, определенных в соответствии с пунктом 1.8. настоящего Порядка, в том числе на:

- техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-пожарной и тревожной сигнализации;
- проведение текущего ремонта;
- содержание и эксплуатацию объектов недвижимого имущества;
- обслуживание и уборку помещений;
- вывоз твердых бытовых отходов;
- техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования помещений;
- другие виды работ, услуг по содержанию объектов недвижимого имущества.

2.4.3. Затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, рассчитываются по формуле:

(10)  $Ni_{базСОЦДИ} = \text{SUMn } ni_{nСОЦДИ} \times Ri_{nСОЦДИ}$ , где

$\text{SUMn } ni_{nСОЦДИ}$  - сумма значений натуральной нормы потребления *n*-го вида работ, услуг по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, учитываемая при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы) (далее - натуральная норма потребления вида работ, услуг по содержанию объектов особо ценного движимого имущества);

$Ri_{nСОЦДИ}$  - стоимость (цена, тариф) *n*-го вида работ, услуг по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы) в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) *n*-го вида работ, услуг по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы), определяется в соответствии с пунктом 1.9. настоящего Порядка.

В составе затрат на содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, учитываются следующие натуральные нормы потребления вида работ, услуг по содержанию объектов особо ценного движимого имущества в соответствии со значениями натуральных норм, определенных в соответствии с пунктом 1.8. настоящего Порядка, в том числе на:

- техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения и систем пожарной сигнализации;
- техническое обслуживание и ремонт копиально-множительных аппаратов и принтеров (оргтехники);
- техническое обслуживание компьютерной техники, обеспечение работы сети и программного обеспечения;
- техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;
- техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения;
- другие виды работ, услуг по содержанию объектов особо ценного движимого имущества.

2.4.4. Затраты на приобретение услуг связи для *i*-й муниципальной услуги (работы) рассчитываются по следующей формуле:

(11)  $Ni_{базУС} = \text{SUMp } ni_{pУС} \times Ri_{pУС}$ , где  $\text{SUMp } ni_{pУС}$  - сумма значений натуральной нормы потребления *p*-й услуги связи, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы) (далее - натуральная норма потребления услуги связи);

$Ri_{pУС}$  - стоимость (цена, тариф) *p*-й услуги связи, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы) в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) *p*-й услуги связи, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы), определяется в соответствии с пунктом 1.9. настоящего Порядка.

В составе затрат на приобретение услуг связи для *i*-й муниципальной услуги (работы) учитываются следующие натуральные нормы потребления услуг связи в соответствии со значениями натуральных норм, определенных в соответствии с пунктом 1.8. настоящего Порядка, в том числе:

- стационарной связи;
- сотовой связи;
- подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет для планшетного компьютера;
- подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет для стационарного компьютера;
- иных услуг связи.

2.4.5. Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании *i*-й муниципальной услуги (выполнении работы), рассчитываются по формуле:

(13)  $Ni_{базОТ2} = \text{SUMs } ni_{sОТ2} \times Ri_{sОТ2}$ , где

$\text{SUMs } ni_{sОТ2}$  - сумма значений натуральной нормы рабочего времени *s*-го работника, который не принимает непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (выполнении работы), учитываемая при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы);

$Ri_{sОТ2}$  - размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда (с учетом должностных окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера) с начислениями на выплаты по оплате труда *s*-го работника, который не принимает непосредственного участия в оказании *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы).

2.5. Затраты на приобретение прочих работ и услуг на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы) в соответствии со значениями натуральных норм, определенных в соответствии с пунктом 1.8. настоящего Порядка, рассчитываются по формуле:

(14)  $Ni_{базПНЗ} = \text{SUMs } ni_{sПНЗ} \times Ri_{sПНЗ}$ , где

$\text{SUMs } ni_{sПНЗ}$  - сумма значений натуральной нормы потребления *s*-й прочей работы или услуги, учитываемая при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы);

$Ri_{sПНЗ}$  - стоимость (цена, тариф) *s*-й прочей работы или услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы) в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) *s*-й прочей работы или услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-й муниципальной услуги (выполнением работы), определяется в соответствии с пунктом 1.9. настоящего Порядка.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации города Чайковского  
от 19.03.2019 № 551

### Базовый норматив на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в сфере архивного дела на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов

№ п/п	Наименование муниципальной услуги(работы)	2019 год, руб.	2020 год, руб.	2021 год, руб.
1.	Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий	<b>5 446,90</b>	<b>5 446,89</b>	<b>5 446,91</b>
	в т.ч. ФОТ	3 500,95	3 500,95	3 500,95
	в т.ч. на коммунальные расходы	418,35	418,34	418,36
	в т.ч. на содержание объектов недвижимого имущества	760,29	760,29	760,29
2.	обеспечение сохранности и учёт архивных документов	<b>1 370 701,44</b>	<b>1 370 701,44</b>	<b>1 370 701,44</b>
	в т.ч. ФОТ	791 787,40	791 787,40	791 787,40
	в т.ч. на коммунальные расходы	93 372,08	93 372,08	93 372,08
	в т.ч. на содержание объектов недвижимого имущества	165 472,90	165 472,90	165 472,90
3.	комплектование архивными документами	<b>604 534,22</b>	<b>604 534,22</b>	<b>604 534,22</b>
	в т.ч. ФОТ	395 893,70	395 893,70	395 893,70
	в т.ч. на коммунальные расходы	46 686,04	46 686,04	46 686,04
	в т.ч. на содержание объектов недвижимого имущества	82 736,45	82 736,45	82 736,45
4.	Описание архивных документов, создание справочно-поисковых средств к ним, подготовка справочно-информационных изданий о составе и содержании архивных фондов	<b>588 489,15</b>	<b>588 489,15</b>	<b>588 489,15</b>
	в т.ч. ФОТ	379 848,63	379 848,63	379 848,63
	в т.ч. на коммунальные расходы	46 686,04	46 686,04	46 686,04
	в т.ч. на содержание объектов недвижимого имущества	82 736,45	82 736,45	82 736,45

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации города Чайковского  
от 19.03.2019 № 551

**Значения коэффициентов выравнивания на оказание муниципальной услуги (выполнение работ) в сфере архивного дела**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	2019 год, руб.	2020 год, руб.	2021 год, руб.
1.	Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий	0,7481395	0,7481402	0,7481387
2.	обеспечение сохранности и учёт архивных документов	0,7481395	0,7481402	0,7481387
3.	комплектование архивными документами	0,7481395	0,7481402	0,7481387
4.	Описание архивных документов, создание справочно-поисковых средств к ним, подготовка справочно-информационных изданий о составе и содержании архивных фондов	0,7481395	0,7481402	0,7481387

**Чайковский городской округ  
Пермский край  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.03.2019

№ 653

**Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многопрофильный молодежный центр»**

В соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 96 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многопрофильный молодежный центр».

2. Признать утратившими силу отдельные постановления администрации Чайковского муниципального района:

от 18 июня 2013 г. № 1744 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников учреждений Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Чайковского муниципального района»;

от 25 февраля 2014 г. № 382 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников учреждений Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Чайковского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 18.06.2013 г. № 1744 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников учреждений Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Чайковского муниципального района»;

от 29 сентября 2014 г. № 1120 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников учреждений Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Чайковского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 18.06.2013 г. № 1744»;

от 27 февраля 2015 г. № 496 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников учреждений Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Чайковского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 18.06.2013 г. № 1744 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников учреждений Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Чайковского муниципального района»;

от 2 сентября 2015 г. № 1100 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников учреждений Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Чайковского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 18.06.2013 г. № 1744 (в ред. от 25.02.2014 № 382, от 29.05.2014 № 1120, от 27.02.2015 № 496)»;

от 29 февраля 2016 г. № 144 «О внесении изменений в постановление администрации Чайковского муниципального района от 18.06.2013 г. № 1744 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников учреждений Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Чайковского муниципального района»;

от 27 октября 2016 г. № 977 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики, подведомственных Управлению культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 18 июня 2013 года № 1744»;

от 26 апреля 2017 г. № 489 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики, подведомственных Управлению культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 18 июня 2013 года № 1744».

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации города Чайковского.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 20 марта 2019 г.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Чайковского по социальным вопросам Пойлова А.Н.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава города Чайковского –  
глава администрации города Чайковского

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
города Чайковского  
от 27.03.2019 № 653

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многопрофильный молодежный центр»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многопрофильный молодежный центр» (далее - Положение) разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Минтруда Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»; приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»; приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»; приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»; приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 ноября 2008 г. № 678 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей,

специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников учреждений органов по делам молодежи»; приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 г. № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»; приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 г. № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»; решения Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 96 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа», постановления администрации города Чайковского от 11 февраля 2019 г. № 153 «Об оплате труда рабочих муниципальных учреждений Чайковского городского округа» и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многопрофильный молодежный центр» (далее – Учреждение), в отношении которого Управление культуры и молодежной политики администрации города Чайковского (далее – Учредитель) выполняет функции и полномочия учредителя.

1.3. Система оплаты труда и стимулирования работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Оплата труда рабочих осуществляется на основе единых подходов, установленных нормативным правовым актом администрации города Чайковского.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудоустроенности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с федеральным законодательством.

1.6. Индексация заработной платы работников осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством.

**2. Порядок формирования фонда оплаты труда**

2.1. Финансовое обеспечение на оплату труда работников Учреждения осуществляется за счет средств бюджета города Чайковского, а также средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения (далее – ФОТ) состоит из базовой (далее – ФОТб) и стимулирующей части (далее – ФОТст):  
ФОТ = ФОТб+ФОТст

Доля базовой части фонда оплаты труда составляет не менее 50 % от фонда оплаты труда учреждения.

Доля стимулирующей части фонда оплаты труда составляет не более 50 % от фонда оплаты труда учреждения.

Общая сумма базовой и стимулирующей части не должна превышать 100%.

Процентное соотношение базовой и стимулирующей части устанавливается Учреждением самостоятельно, исходя из утвержденной стоимости муниципальной услуги (работы).

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, заместителей руководителя и работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям специалистов и служащих и профессиям рабочих Учреждения, и складывается из:

ФОТб = ФОТауп + ФОТ служ+ ФОТ раб, где

ФОТауп – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТ служ – фонд оплаты труда специалистов и служащих;

ФОТ раб – фонд оплаты труда рабочих.

2.4. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда составляет не более 40 процентов.

2.5. К административно-управленческому персоналу относятся следующие должности работников Учреждения: директор, заместитель директора, начальник отдела.

2.6. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем.

2.7. Экономия базовой части фонда оплаты труда Учреждения направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

**3. Заработная плата работников**

3.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Заработная плата труда работников Учреждения имеет следующую структуру:

ЗП = БЧ+ СЧ, где

БЧ – базовая часть заработной платы;

СЧ – стимулирующая часть.

Базовая часть заработной платы определяется по формуле:

БЧ = ДО + Кв, где

ДО – должностной оклад (оклад);

Кв – компенсационные выплаты (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации).

3.3. Учреждение самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

3.4. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника Учреждения, условия получения, выплат стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.5. К заработной плате работников Учреждения устанавливается районный коэффициент в соответствии с действующим законодательством.

**4. Должностные оклады работников**

4.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения с учетом квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.2. Определение размеров должностных окладов специалистов и служащих Учреждения осуществляется согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Положению.

4.3. Размеры окладов рабочих Учреждения устанавливаются постановлением администрации города Чайковского от 11 февраля 2019 г. № 153 «Об оплате труда рабочих муниципальных учреждений Чайковского городского округа».

4.4. Тарификация работ рабочих Учреждения производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

**5. Определение размера заработной платы руководителя, заместителей руководителя**

5.1. Оплата труда (заработная плата) руководителя, заместителей руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

5.2. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя Учреждения определяется следующим образом:

ЗПр = БЧр + СЧр, где:

ЗПр – заработная плата руководителя, заместителя руководителя;

БЧр – базовая часть;

СЧр – стимулирующая часть.

Базовая часть (далее – БЧр), рассчитывается по формуле:

БЧр = ДО + Кв, где:

ДО – должностной оклад;

Кв – компенсационные выплаты, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3. Должностной оклад руководителя, заместителей руководителя Учреждения устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, и определяется следующим образом:

Таблица

Базовый должностной оклад (руб.)	Коэффициент увеличения должностного оклада		
	Количество работников учреждения по основному месту работы (чел.)	Количество объектов (отдельных зданий или помещений в зданиях), находящихся в ведении учреждения (ед.)	Категория объекта с учетом степени угрозы совершения террористического акта и возможных последствий его совершения (наибольшая)
20 000	от 5 до 20 – <b>0,04</b> от 21 до 40 – <b>0,06</b> свыше 41 – <b>0,08</b>	1 - <b>0,05</b> от 2 до 3 - <b>0,10</b> от 4 и более - <b>0,20</b>	третья – <b>0,03</b> вторая - <b>0,05</b> первая - <b>0,09</b>

5.4. Размер должностного оклада заместителей руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на 30-50% ниже должностного оклада руководителя на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5.5. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается правовым актом Учредителя.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения устанавливаются локальным актом Учреждения.

5.6. Руководителю Учреждения с учетом условий его труда правовыми актами Учредителя устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера, иные выплаты, предусмотренные разделами 6-8 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего и компенсационного характера, иных выплат руководителю Учреждения определяются правовыми актами Учредителя.

5.7. Заместителям руководителя Учреждения с учетом условий их труда руководителем Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера, иные выплаты, предусмотренные разделами 6-8 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего и компенсационного характера, иных выплат заместителям руководителя Учреждения устанавливаются коллективным договором и локальными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Условия оплаты труда руководителя и его заместителей устанавливаются с учетом предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителей и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы работников и его заместителей).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и заместителей руководителя определяется как соотношение средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя и средней заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя и заместителей руководителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя и работников Учреждения определяется Учредителем в кратности до 8.

5.9. Порядок исчисления среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников Учреждения устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.10. Ответственность за несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения несет Учредитель.

Ответственность за несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения несет руководитель Учреждения.

## 6. Выплаты компенсационного характера

6.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников Учреждения по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в процентах к должностным окладам (окладам) или в абсолютных размерах.

6.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды компенсационных выплат: выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), иные выплаты компенсационного характера.

6.3. К заработной плате работников Учреждения устанавливается районный коэффициент в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными и актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

## 7. Выплаты стимулирующего характера

7.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера: выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ;

7.1.1 премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год);

7.1.2 ежемесячные выплаты за выслугу лет в следующих размерах:

Устанавливается для руководителей, специалистов и служащих, работающих по основной должности, в следующих размерах:

– от 1 года до 5 лет – до 5% должностного оклада;

– от 5 лет до 10 лет – 10% должностного оклада;

– свыше 10 лет – 15% должностного оклада.

7.1.3 ежемесячная выплата за почетное звание по соответствующему профилю выполняемой работы.

Устанавливается для руководителей, специалистов и служащих, работающих по основной должности, в следующих размерах:

– знаки отличия Министерства культуры СССР, Министерства образования СССР, Министерства культуры РФ, Министерства образования РФ, Министерства культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций Пермского края, Министерства образования Пермского края и т.п. - 10% должностного оклада;

– звания «Почетный работник сферы молодежной политики», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный тренер РСФСР (РФ)», «мастер спорта РФ международного класса» - 25% должностного оклада;

7.2 Выплата за выслугу лет исчисляется исходя из должностного оклада (оклада) работника, без учета других выплат к должностному окладу.

В стаж работы для выплаты за выслугу лет включаются:

– время работы на должностях руководителей и специалистов в учреждениях сферы молодежной политики, культуры, спорта, туризма, социальной защиты и других учреждениях, ведущих работу с детьми, подростками и молодежью;

– время работы на должностях педагогических работников;

– время работы на выборных и руководящих должностях в органах государственной власти (местного самоуправления).

Работникам со стажем работы в учреждениях молодежной политики свыше 10 лет присваивается звание «Кадровый работник сферы молодежной политики».

Условия и порядок присвоения звания «Кадровый работник сферы молодежной политики» работникам учреждений в соответствии с настоящим Положением определяется правовым актом Учре-

дителя.

7.3 Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения в соответствии с настоящим Положением определяются правовым актом Учредителя.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения в соответствии с настоящим Положением определяются коллективным договором и локальными актами Учреждения.

7.4 Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения. Экономия по фонду базовой части оплаты труда также может быть направлена на стимулирующие выплаты.

7.5 Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период.

7.6 Размер стимулирующих выплат работникам Учреждения, период действия выплат и перечень работников, получающих выплаты, утверждаются локальным актом Учреждения.

## 8. Иные вопросы оплаты труда

8.1. В пределах экономии фонда оплаты труда руководителю, заместителям руководителя и работникам Учреждения производятся следующие выплаты:

– единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере до одного должностного оклада;

– материальная помощь.

8.2. Решение об осуществлении единовременной выплаты и об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимает Учредитель на основании письменного заявления руководителя Учреждения.

Условия и порядок осуществления единовременной выплаты и оказания материальной помощи руководителю Учреждения в соответствии с настоящим Положением устанавливаются правовым актом Учредителя.

8.3. Решение об осуществлении единовременной выплаты и об оказании материальной помощи заместителям руководителя и работникам Учреждения принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления заместителя руководителя, работников Учреждения.

Условия и порядок осуществления единовременной выплаты и оказания материальной помощи заместителям руководителя и работникам Учреждения в соответствии с настоящим Положением определяются коллективным договором, локальными актами Учреждения.

Приложение 1

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многопрофильный молодежный центр»

### Схема должностных окладов специалистов, служащих, включенных в профессиональные квалификационные группы

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
Первый квалификационный уровень	Администратор, инспектор по кадрам, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью	7 920,00
Второй квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	9 600,00
Четвертый квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	10 020,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
Первый квалификационный уровень	Документовед, инженер по охране труда, инженер-программист, юристконсульт, менеджер по связям с общественностью	9 500,00
Четвертый квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	10 800,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
Первый квалификационный уровень	Начальник отдела	14 000,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
	Заведующий костюмерной	7 500,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
	Художник-декоратор, методист, звукооператор	10 210,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
	Режиссер	12 800,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
	Инструктор по спорту	7 000,00

Приложение 2

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многопрофильный молодежный центр»

### Схема должностных окладов специалистов, служащих, не включенных в профессиональные квалификационные группы

Наименование должности	Размер должностного оклада
1	2
Главный специалист по работе с молодежью	12 450,00
Руководитель творческого коллектива	12 650,00
Руководитель творческого коллектива II категории	12 850,00
Руководитель творческого коллектива I категории	13 000,00