



# **ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 марта 2018 г. № 89

г. Южно-Сахалинск

### **О системе оплаты труда работников архивных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Сахалинской области от 20.02.2008 № 5-ЗО «Об оплате труда работников государственных учреждений Сахалинской области», в целях совершенствования оплаты труда работников архивных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области, Правительство Сахалинской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников архивных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Сахалинской области от 28.02.2013 № 96 «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных архивных учреждений Сахалинской области», за исключением пункта 3;

- постановление Правительства Сахалинской области от 14.10.2013 № 587 «О внесении изменения в Положение о системе оплаты труда работников государственных бюджетных архивных учреждений Сахалинской

области, утвержденное постановлением Правительства Сахалинской области от 28.02.2013 № 96»;

- пункт 7 постановления Правительства Сахалинской области от 01.07.2015 № 249 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Сахалинской области»;

- пункт 5 постановления Правительства Сахалинской области от 08.08.2016 № 392 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Сахалинской области».

3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных на оплату труда в планах финансово-хозяйственной деятельности архивных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области, на соответствующий финансовый год.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

Председатель Правительства  
Сахалинской области



В.Г.Щербина

## **УТВЕРЖДЕНО**

постановлением Правительства

Сахалинской области

от 15 марта 2018 г. № 89

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе оплаты труда работников архивных учреждений,  
подведомственных министерству культуры и архивного дела  
Сахалинской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников государственных бюджетных архивных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области (далее - Учреждения), и применяется при определении условий оплаты труда при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов.

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, а также в Законе Сахалинской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Сахалинской области».

1.3. Заработная плата работников Учреждений за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- оклады (должностные оклады) по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- повышающие коэффициенты;
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.5. Лица, принимаемые на должности работников архивов, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения (далее - Комиссия) назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на общетраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников в сфере научных исследований и разработок, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие

должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создается в Учреждениях в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

1.6. Наименования должностей (профессий) работников Учреждений и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

1.7. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), повышающие коэффициенты, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Учреждения.

1.8. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.9. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

1.10. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих, профессии рабочих Учреждения.

## **2. Установление окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. Должностные оклады работникам Учреждений, за исключением руководителей Учреждений и их заместителей, устанавливаются согласно приложениям к Положению:

- приложение № 1 «Должностные оклады работников архивных учреждений»;
- приложение № 2 «Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих общепромышленных должностей»;
- приложение № 3 «Должностные оклады работников сферы научных исследований и разработок»;
- приложение № 4 «Должностные оклады специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда».

2.3. Оклады профессий рабочих Учреждений устанавливаются в размерах, определяемых Правительством Сахалинской области, в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами.

Квалификационные разряды профессий рабочих присваиваются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.4. Размер оклада (должностного оклада), установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда,

предусматривается в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.5. Работникам Учреждений, за исключением руководителей Учреждений и их заместителей, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент профессиональной квалификационной группы;
- коэффициент уровня управления;
- коэффициент образования.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к должностным окладам определяются путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника, исчисленного пропорционально отработанному времени, на повышающий коэффициент.

2.6. Повышающий коэффициент профессиональной квалификационной группы устанавливается к окладу (должностному окладу) работникам в зависимости от профессиональной квалификационной группы, к которой относится соответствующая профессия (должность), в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Размер повышающего коэффициента
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	0,35
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	0,40
Профессиональная квалификационная группа должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня	0,45
Профессиональная квалификационная группа должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов четвертого уровня	0,50

Профессиональная квалификационная группа	Размер повышающего коэффициента
Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений	0,50
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	0,55
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	0,55

Работникам, занимающим должности специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда (приложение № 4 к настоящему Положению), повышающий коэффициент профессиональной квалификационной группы устанавливается к должностному окладу в размере 0,40.

2.7. Повышающий коэффициент уровня управления устанавливается к должностному окладу работника в зависимости от должности, занимаемой в системе управления Учреждением, в следующих размерах:

Наименование должности	Размер повышающего коэффициента
Начальник отдела архива	0,20
Заведующий канцелярией	0,10
Заведующий хозяйством	0,10

2.8. Повышающий коэффициент образования устанавливается за наличие среднего или высшего профессионального образования по должностям, квалификационные характеристики которых содержат требования о наличии среднего или высшего профессионального образования, в следующих размерах:

Уровень образования	Размер повышающего коэффициента
Среднее профессиональное образование	0,10
Высшее профессиональное образование	0,20



Повышающий коэффициент образования устанавливается со дня представления соответствующего документа об образовании.

2.9. Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), предусмотренных пунктами 2.6 - 2.8 настоящего раздела Положения, не образует новый оклад (должностной оклад).

### **3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Работникам Учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - доплата к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за сверхурочную работу;

3.1.3. надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

3.1.4. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

3.2. Доплата к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в

соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Размер доплаты к окладу (должностному окладу) рассчитывается исходя из установленного оклада (должностного оклада), исчисленного пропорционально отработанному времени.

3.3. Размер доплат при совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

3.4. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра).

Повышенную оплату рекомендуется устанавливать в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

3.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

3.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

3.7. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам Учреждений, имеющим оформленный в установленном законодательством порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и постоянно работающим с указанными сведениями в силу должностных (функциональных) обязанностей, в размере

и порядке, определяемыми нормативными правовыми актами высшего органа исполнительной власти Сахалинской области.

3.8. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 3.2, 3.4, 3.6, 3.7 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), исчисленного пропорционально отработанному времени.

3.9. К заработной плате работников Учреждений применяются районный коэффициент и процентная надбавка, устанавливаемые федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области, начисляемые на всю сумму заработной платы.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждениях устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

4.1.1. выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:

- за профессиональное мастерство;
- за классность водителям автомобилей;
- молодым специалистам;
- надбавка за ученую степень;

4.1.2. надбавка за выслугу лет;

4.1.3. премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

4.2. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированным в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих не ниже 2 квалификационного разряда, в размере до 70 процентов оклада.

Конкретные размеры и порядок выплаты надбавки за профессиональное мастерство устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Водителям автомобилей за присвоенный класс квалификации (классность) устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах:

Присвоенный класс квалификации	Размер надбавки, в % от оклада
«водитель автомобиля 2-го класса»	10
«водитель автомобиля 1-го класса»	25

Присвоение классов квалификации осуществляется в порядке, устанавливаемом в Учреждении локальным нормативным актом, с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с примерным положением (приложение № 5 к настоящему Положению).

Классы квалификации «водитель автомобиля 2-го класса», «водитель автомобиля 1-го класса» могут быть присвоены водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «С», «D», «Е»).

Класс квалификации «водитель автомобиля 1-го класса» может быть присвоен водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию «водитель автомобиля 2-го класса» не менее двух лет.

Класс квалификации «водитель автомобиля 2-го класса» может быть присвоен водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

4.4. Молодым специалистам из числа работников, относящихся к профессиональным квалификационным группам должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения со-

хранности архивных документов третьего уровня (приложение № 1 к настоящему Положению), в целях привлечения и укрепления кадрового состава основного персонала архивных учреждений устанавливается надбавка (далее - надбавка) к должностному окладу с учетом фактически отработанного времени в размере 20 процентов.

4.4.1. Молодыми специалистами являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Учреждениях по профилю полученного образования.

4.4.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет работы с даты трудоустройства в Учреждение, за исключением случаев, указанных в подпунктах 4.4.3 и 4.4.5 настоящего Положения.

4.4.3. Надбавка молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, устанавливается с даты трудоустройства в Учреждение. Началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания образовательного учреждения, за исключением случаев, указанных в подпункте 4.4.4 настоящего Положения.

4.4.4. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства в Учреждение по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

4.4.5. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в образовательном учреждении с работой в архивных учреждениях (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в архивных

учреждениях в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательного учреждения.

4.5. Работникам Учреждений, которым присуждена ученая степень доктора наук, устанавливается надбавка в размере 30 процентов, кандидата наук - 20 процентов должностного оклада.

Указанная надбавка выплачивается при условии соответствия ученой степени профилю Учреждения и деятельности самого работника.

4.6. Работникам Учреждений, за исключением руководителя Учреждения, его заместителей и рабочих, устанавливается надбавка за выслугу лет в порядке и на условиях согласно приложению № 6 к настоящему Положению в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки к окладу (должностному окладу) в процентах
от 1 года до 3 лет	10
от 3 до 5 лет	20
от 5 до 10 лет	25
свыше 10 лет	30

Надбавка за выслугу лет не устанавливается молодым специалистам, которым установлена доплата в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения.

4.7. Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется в пределах фонда оплаты труда по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.8. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается наиболее отличившимся работникам Учреждения.

Основными критериями для установления премии за выполнение особо важных и срочных работ являются:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений Правительства Сахалинской области, руководителя органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, руководителя Учреждения;
- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли Учреждения от приносящей доход деятельности;
- наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

4.9. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 4.2 - 4.7 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени.

4.10. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, ре-

гулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

### **5. Условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера**

5.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей состоит из должностных окладов, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя Учреждения, его заместителей устанавливается в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

5.3. Повышающий коэффициент сложности управления устанавливается в следующих размерах:

Наименование должности	Размер коэффициента
Руководитель Учреждения	0,20
Заместитель руководителя Учреждения	0,15

5.4. Повышающий коэффициент масштаба управления устанавливается руководителю Учреждения, его заместителям в зависимости от штатной численности Учреждения, за исключением рабочих, в следующих размерах:

Наименование должности	Штатная численность Учреждения, за исключением рабочих, ед.	Размер повышающего коэффициента
Руководитель учреждения	свыше 50	0,35
	до 50 включительно	0,25
Заместитель руководителя учреждения	свыше 50	0,30
	до 50 включительно	0,20

5.5. С учетом условий труда руководителю Учреждения, его заместителям к должностному окладу могут устанавливаться выплаты компенсацион-



ного характера в порядке и на условиях, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются органом исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения.

5.6. Руководителю Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера - премиальные выплаты по итогам работы, в том числе:

- премия по итогам работы (за квартал, год);
- премия за выполнение особо важных и сложных работ;
- единовременная выплата за высокие результаты работы.

5.6.1. Премирование директора Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения и индивидуальных показателей директора, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

Размеры, порядок и критерии премирования директора Учреждения устанавливаются органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения.

5.6.2. Премия за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается наиболее отличившимся руководителям Учреждений по согласованию с курирующим заместителем председателя Правительства Сахалинской области исходя из следующих критериев:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений Правительства Сахалинской области, руководителя органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения;

- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению

бюджетных расходов и увеличению прибыли Учреждения от приносящей доход деятельности.

5.6.3. Единовременная выплата за высокие результаты работы устанавливается директору Учреждения по итогам независимой оценки качества.

5.7. Заместителям руководителя Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные подпунктом 4.1.3 настоящего Положения.

5.8. Премии по итогам работы, предусмотренные руководителю Учреждения, его заместителям, определяются исходя из установленного должностного оклада, исчисленного пропорционально отработанному времени.

## **6. Формирование фонда оплаты труда и другие вопросы**

6.1. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке Учреждению из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.2. Средства для формирования фонда оплаты труда определяются исходя из количества должностей, профессий, предусмотренных штатным расписанием Учреждения, и размеров должностных окладов (окладов) по каждой должности, профессии, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год) премий в соответствии с подпунктом 4.1.3 и пунктом 5.6 настоящего Положения:

6.3.1. руководителю, его заместителям - в размере 6 должностных окладов;

6.3.2. рабочим Учреждения - в размере 6,6 оклада;

6.3.3. работникам Учреждения, за исключением указанных в подпунктах 6.3.1 и 6.3.2 настоящего Положения, - в размере 6 должностных окладов.

6.4. Планирование средств на выплаты по повышающим коэффициентам, на выплаты компенсационного характера, за исключением выплат,

предусмотренных подпунктом 3.1.4 настоящего Положения, и стимулирующие выплаты, кроме предусмотренных подпунктом 4.1.3 настоящего Положения, производится исходя из фактического наличия оснований для их установления.

6.5. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

6.6. Экономия фонда оплаты труда Учреждения может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, а также для единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда.

Порядок, конкретные размеры и условия осуществления выплат социального характера, в том числе материальной помощи, единовременных премий устанавливаются локальным актом Учреждения о выплатах социального характера или коллективным договором в соответствии с нормативными правовыми актами Сахалинской области.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о системе оплаты труда  
работников архивных учреждений,  
подведомственных министерству культуры  
и архивного дела Сахалинской области,  
утвержденному постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 15 марта 2018 г. № 89

### ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ работников архивных учреждений

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня		
1 квалификационный уровень	Архивист среднее профессиональное образование по специальности "Документационное обеспечение управления и архивоведение" без предъявления требований к стажу работы	8186
	Методист среднее профессиональное образование по специальности "Документационное обеспечение управления и архивоведение" без предъявления требований к стажу работы	8186
2 квалификационный уровень	Архивист 2 категории среднее профессиональное образование по специальности "Документационное обеспечение управления и архивоведение" и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года	8632

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
	<p>Методист 2 категории среднее профессиональное образование по специальности "Документационное обеспечение управления и архивоведение" и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года</p>	8632
	<p>Художник-реставратор архивных документов высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Реставрация" и стаж работы в области реставрации не менее 1 года либо высшее профессиональное образование, дополнительная профессиональная подготовка по направлению подготовки (специальности) "Реставрация" и стаж работы в области реставрации не менее 1 года, либо среднее профессиональное образование по специальности "Реставрация" и стаж работы в области реставрации не менее 2 лет</p>	8632
3 квалификационный уровень	<p>Архивист I категории высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Историко-архивоведение", "Документоведение и документационное обеспечение управления", "Документоведение и архивоведение", "История" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Историко-архивоведение", "Документоведение и документационное обеспечение управления", "Документоведение и архивоведение", "История" без предъявления требований к стажу работы, либо среднее профессиональное образование по специальности "Документационное обеспечение управления и архивоведение" и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 2 лет</p>	9078
	<p>Методист I категории высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Историко-архивоведение", "Документоведение и документационное обеспечение управления", "Документове-</p>	9078

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
	<p>дение и архивоведение", "История" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Историко-архивоведение", "Документоведение и документационное обеспечение управления", "Документоведение и архивоведение", "История" без предъявления требований к стажу работы, либо среднее профессиональное образование по специальностям "Документационное обеспечение управления и архивоведение" и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 2 лет</p>	
	<p>Художник-реставратор архивных документов 2 категории          высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Реставрация" и стаж работы в должности художника-реставратора архивных документов не менее 2 лет либо высшее профессиональное образование, дополнительная профессиональная подготовка по направлению подготовки (специальности) "Реставрация" и стаж работы в должности художника-реставратора архивных документов не менее 2 лет, либо среднее профессиональное образование по специальности "Реставрация" и стаж работы в должности художника-реставратора архивных документов не менее 3 лет</p>	9078
	<p>Хранитель фондов          высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Историко-архивоведение", "Документоведение и документационное обеспечение управления", "Документоведение и архивоведение", "История" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Историко-архивоведение", "Документоведение и документационное обеспечение управления", "Документоведение и архивоведение", "История" без предъявления</p>	9078

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
	ния требований к стажу работы, либо среднее профессиональное образование по специальности "Документационное обеспечение управления и архивоведение" и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 2 лет	
4 квалификационный уровень	<p>Ведущий архивист</p> <p>высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Историко-архивоведение", "Документоведение и документационное обеспечение управления", "Документоведение и архивоведение", "История" и стаж работы по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) "магистр" и "специалист" не менее 1 года, при квалификации (степени) "бакалавр" - не менее 2 лет либо высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Историко-архивоведение", "Документоведение и документационное обеспечение управления", "Документоведение и архивоведение", "История" и стаж работы по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) "магистр" и "специалист" не менее 2 лет, при квалификации (степени) "бакалавр" - не менее 3 лет</p>	11310
	<p>Ведущий методист</p> <p>высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Историко-архивоведение", "Документоведение и документационное обеспечение управления", "Документоведение и архивоведение", "История" и стаж работы по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) "магистр" и "специалист" не менее 1 года, при квалификации (степени) "бакалавр" - не менее 2 лет либо высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Историко-архивоведение", "Документоведение и документационное обеспечение управления", "Документоведение и архивоведение", "История" и стаж работы по направле-</p>	11310

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
	<p>нию профессиональной деятельности при квалификации (степени) "магистр" и "специалист" не менее 2 лет, при квалификации (степени) "бакалавр" - не менее 3 лет</p>	
	<p>Художник-реставратор архивных документов 1 категории          высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Реставрация" и стаж работы в должности художника-реставратора архивных документов 2 категории не менее 3 лет либо высшее профессиональное образование, дополнительная профессиональная подготовка по направлению подготовки (специальности) "Реставрация" и стаж работы в должности художника-реставратора архивных документов 2 категории не менее 3 лет, либо среднее профессиональное образование по специальности "Реставрация" и стаж работы в должности художника-реставратора архивных документов 2 категории не менее 3 лет</p>	11310
5 квалификационный уровень	<p>Главный архивист          высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Историко-архивоведение", "Документоведение и документационное обеспечение управления", "Документоведение и архивоведение", "История" и стаж работы по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) "магистр" и "специалист" не менее 2 лет, при квалификации (степени) "бакалавр" - не менее 3 лет либо высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Историко-архивоведение", "Документоведение и документационное обеспечение управления", "Документоведение и архивоведение", "История" и стаж работы по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) "магистр" и "специалист" не менее 3 лет, при квалификации (степени) "бакалавр" - не менее 4 лет</p>	12202



Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
	<p>Главный методист</p> <p>высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Историко-архивоведение", "Документоведение и документационное обеспечение управления", "Документоведение и архивоведение", "История" и стаж работы по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) "магистр" и "специалист" не менее 2 лет, при квалификации (степени) "бакалавр" - не менее 3 лет либо высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Историко-архивоведение", "Документоведение и документационное обеспечение управления", "Документоведение и архивоведение", "История" и стаж работы по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) "магистр" и "специалист" не менее 3 лет, при квалификации (степени) "бакалавр" - не менее 4 лет</p>	12202
	<p>Художник-реставратор архивных документов высшей категории</p> <p>высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Реставрация" и стаж работы в должности художника-реставратора архивных документов 1 категории не менее 3 лет либо высшее профессиональное образование, дополнительная профессиональная подготовка по направлению подготовки (специальности) "Реставрация" и стаж работы в должности художника-реставратора архивных документов 1 категории не менее 3 лет, либо среднее профессиональное образование по специальности "Реставрация" и стаж работы в должности художника-реставратора архивных документов 1 категории не менее 5 лет</p>	12202

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов четвертого уровня		
1 квалификационный уровень	Заведующий сектором (начальник сектора) архива высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Историко-архивоведение", "Документоведение и документационное обеспечение управления", "Документоведение и архивоведение", "История" и стаж работы по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) "магистр" и "специалист" не менее 2 лет, при квалификации (степени) "бакалавр" - не менее 3 лет либо высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Историко-архивоведение", "Документоведение и документационное обеспечение управления", "Документоведение и архивоведение", "История" и стаж работы по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) "магистр" и "специалист" не менее 3 лет, при квалификации (степени) "бакалавр" - не менее 4 лет	12649
	Заведующий архивохранилищем высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Историко-архивоведение", "Документоведение и документационное обеспечение управления", "Документоведение и архивоведение", "История" и стаж работы по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) "магистр" и "специалист" не менее 3 лет, при квалификации (степени) "бакалавр" - не менее 4 лет либо высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Историко-архивоведение", "Документоведение и документационное обеспечение управления", "Документоведение и архивоведение", "История" и стаж работы по направлению профессиональной деятельности при квали-	12649

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
	<p>фикации (степени) "магистр" и "специалист" не менее 4 лет, при квалификации (степени) "бакалавр" - не менее 5 лет</p>	
	<p>Начальник отдела (заведующий отделом) архива высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Историко-архивоведение", "Документоведение и документационное обеспечение управления", "Документоведение и архивоведение", "История" и стаж работы по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) "магистр" и "специалист" не менее 3 лет, при квалификации (степени) "бакалавр" - не менее 4 лет, при наличии ученой степени - не менее 3 лет либо высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Историко-архивоведение", "Документоведение и документационное обеспечение управления", "Документоведение и архивоведение", "История" и стаж работы по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) "магистр" и "специалист" не менее 4 лет, при квалификации (степени) "бакалавр" - не менее 5 лет</p>	12649
2 квалификационный уровень	<p>Главный хранитель фондов архива высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Историко-архивоведение", "Документоведение и документационное обеспечение управления", "Документоведение и архивоведение", "История" и стаж работы на руководящих должностях по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) "магистр" и "специалист" не менее 4 лет, при квалификации (степени) "бакалавр" - не менее 5 лет, при наличии ученой степени - не менее 2 лет либо высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Историко-архивоведение", "Документоведение и документационное обеспечение управления", "Документоведение и архивоведение", "История" и стаж</p>	13691

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
	работы на руководящих должностях по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) "магистр" и "специалист" не менее 5 лет, при квалификации (степени) "бакалавр" - не менее 6 лет	

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о системе оплаты труда  
работников архивных учреждений,  
подведомственных министерству культуры  
и архивного дела Сахалинской области,  
утвержденному постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 15 марта 2018 г. № 89

### ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ руководителей, специалистов и служащих общеотраслевых должностей

Квалификаци- онные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»</b>		
1 квалифи- кационный уровень	Инспектор по кадрам среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование, специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 3 лет, в том числе на данном предприятии не менее 1 года	6997
2 квалифи- кационный уровень	Заведующий канцелярией среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет	7294
	Заведующий хозяйством Среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет	7294
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»</b>		

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
1 квалификационный уровень	Бухгалтер среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет	8186
	Инженер-программист (программист) высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	8186
	Специалист по кадрам высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	8186
	Юрисконсульт высшее профессиональное (юридическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	8186
2 квалификационный уровень	Бухгалтер II категории высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет	8300
	Инженер-программист (программист) II категории высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера-программиста III категории или других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет	8632

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
	Юрисконсульт II категории высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта или других должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет	8632
3 квалификационный уровень	Бухгалтер I категории высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее 3 лет	9078
	Инженер-программист (программист) I категории высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера-программиста II категории не менее 3 лет	9078
	Юрисконсульт I категории высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта II категории не менее 3 лет	9078
	Экономист I категории высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста II категории не менее 3 лет	9078
4 квалификационный уровень	Ведущий* бухгалтер высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее 5 лет	11310

Примечание:

<\*> Применение должностного наименования "ведущий" возможно при условии, если на работника возлагаются функции руководителя и ответственного исполнителя работ по одному из направлений деятельности учреждения или его структурных подразделений либо обязанности по координации и методическому руководству группами исполнителей, создаваемыми в отделах с учетом рационального разделения труда в конкретных организационно-технических условиях.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о системе оплаты труда  
работников архивных учреждений,  
подведомственных министерству культуры  
и архивного дела Сахалинской области,  
утвержденному постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 15 марта 2018 г. № 89

### ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ работников сферы научных исследований и разработок

Квалификаци- онные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений		
1 квалифи- кационный уровень	Младший научный сотрудник высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки - без предъявления требований к стажу работы. При наличии реко- мендаций советов высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке ис- ключения выпускники высших учебных заведе- ний, получившие опыт работы в период обучения	12649
	Научный сотрудник высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или науч- ных трудов. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы	12649



Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
2 квалификационный уровень	Старший научный сотрудник высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы	13691
3 квалификационный уровень	Ведущий научный сотрудник ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок	14731
4 квалификационный уровень	Главный научный сотрудник ученая степень доктора наук. Наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов. Научный авторитет в соответствующей области знаний	15774

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Положению о системе оплаты труда  
работников архивных учреждений,  
подведомственных министерству  
культуры и архивного дела Сахалинской  
области, утвержденному постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 15 марта 2018 г. № 89

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ**  
**специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда**

Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Специалист по охране труда высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда без предъявления к стажу работы, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в области охраны труда не менее 3 лет	8186
Специалист по охране труда II категории высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в должности специалиста в области охраны труда не менее 1 года	8632

Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
<p>Специалист по охране труда I категории          высшее профессиональное образование по направлению          подготовки "Техносферная безопасность" или          соответствующим ему направлениям подготовки          (специальностям) по обеспечению безопасности          производственной деятельности либо высшее          профессиональное образование и дополнительное          профессиональное образование (профессиональная          переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в          должности специалиста области по охране труда II категории          не менее 2 лет</p>	9078

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению о системе оплаты труда  
работников архивных учреждений,  
подведомственных министерству культуры  
и архивного дела Сахалинской области,  
утвержденному постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 15 марта 2018 г. № 89

### **ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ о порядке присвоения классов квалификации водителям автомобилей**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок присвоения класса квалификации (классности) водителям автомобилей (далее - водители) государственного бюджетного учреждения \_\_\_\_\_ (далее - Учреждение).

1.2. Присвоение класса квалификации (классности) водителям производится комиссией по присвоению класса квалификации водителям автомобилей Учреждения (далее - комиссия).

#### **2. Условия и порядок присвоения класса квалификации**

2.1. Квалификация 2-го и 1-го класса может быть присвоена водителям, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «С», «D», «E»).

2.2. Класс квалификации «водитель автомобиля 2-го класса» может быть присвоен водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

2.3. Класс квалификации «водитель автомобиля 1-го класса» может быть присвоен водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию «водитель автомобиля 2-го класса» не менее двух лет.

2.4. Кроме требований, предусмотренных пунктами 2.2, 2.3 настоящего Положения, присвоение водителю класса квалификации производится при условии:

- отсутствия за последний год работы нарушений Правил дорожного движения;
- отсутствия нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций;
- соблюдения трудовой дисциплины.

2.5. Вопрос о присвоении класса квалификации рассматривается комиссией на основании заявления водителя.

2.6. Присвоение класса квалификации (классности) оформляется приказом директора Учреждения на основании протокола комиссии.

2.7. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается в следующих размерах:

- водителю 2-го класса - 10% оклада;
- водителю 1-го класса - 25% оклада.

### **3. Порядок понижения класса квалификации**

3.1. Если водитель 2-го или 1-го класса систематически нарушает Правила дорожного движения и эксплуатации автомобиля, по ходатайству руководителя структурного подразделения решением комиссии ему может быть понижен класс квалификации.

3.2. Понижение класса квалификации оформляется приказом директора Учреждения на основании протокола комиссии.

3.3. Водителям, которым было произведено понижение класса квалификации, его повышение может быть произведено на общих основаниях, но не ранее чем через год.

#### 4. Порядок работы комиссии

4.1. Подготовка и организация проведения заседания комиссии возлагаются на секретаря комиссии.

4.2. Формой работы комиссии является заседание под руководством председателя или его заместителя. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос ее председателя.

4.3. Заявление водителя о присвоении класса квалификации на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К заявлению прилагаются:

- копия трудовой книжки;
- копия водительского удостоверения;
- ходатайство о присвоении класса квалификации руководителя структурного подразделения.

4.4. Ходатайство руководителя структурного подразделения о понижении водителю класса квалификации на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К ходатайству прилагаются:

- копии документов о наложении дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, за нарушение правил технической эксплуатации, правил техники безопасности, рабочих инструкций и т.д.;
- копии документов о нарушении Правил дорожного движения.

4.5. Секретарь комиссии не позднее чем за неделю до начала работы комиссии сообщает водителям о дате, времени и месте проведения аттестации.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии и передается в кадровую службу для подготовки проекта приказа.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению о системе оплаты труда  
работников архивных учреждений,  
подведомственных министерству культуры  
и архивного дела Сахалинской области,  
утвержденному постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 15 марта 2018 г. № 89

### ПОРЯДОК

#### установления надбавки за выслугу лет работникам архивных учреждений Сахалинской области

1. Надбавка за выслугу лет (далее - надбавка) устанавливается работникам государственных бюджетных архивных учреждений (далее - Учреждения), за исключением руководителя Учреждения, его заместителей и рабочих Учреждений.

2. Надбавка устанавливается к окладу (должностному окладу) в размерах, предусмотренных пунктом 4.5 Положения о системе оплаты труда работников архивных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области.

3. Надбавка исчисляется исходя из установленного должностного оклада, рассчитанного пропорционально отработанному времени.

4. Надбавка устанавливается как по основному месту работы, так и при работе по внутреннему и внешнему совместительству.

5. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.

6. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

При увеличении стажа работы право на изменение размера надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа, если документы

находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на выплату надбавки.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера надбавки производится по окончании указанных периодов.

7. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

8. Основным документом для определения стажа является трудовая книжка. При отсутствии записей в трудовой книжке могут быть предъявлены другие подтверждающие документы (справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).

9. После определения стажа работы в Учреждении издается приказ руководителя о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу работника, которому устанавливается трудовой стаж. Исчисление и выплата надбавки в дальнейшем производится на основании приказа руководителя по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

10. Исчисление стажа производится в календарном порядке. При подсчете стажа работы периоды работы суммируются.

11. В стаж работы, необходимый для установления надбавки, засчитываются:

- работа в органах исполнительной власти, осуществляющих государственное управление архивным делом;
  - работа в государственных архивных учреждениях;
  - работа в муниципальных архивных учреждениях;
  - работа в ведомственных архивах.
-



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Положению о системе оплаты труда  
работников архивных учреждений,  
подведомственных министерству культуры  
и архивного дела Сахалинской области,  
утвержденному постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 15 марта 2018 г. № 89

### ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

**руководителей, заместителей архивных учреждений,  
подведомственных министерству культуры  
и архивного дела Сахалинской области**

Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Директор архива высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) «Историко-архивоведение», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Документоведение и архивоведение», «История» и стаж работы на руководящих должностях по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) «магистр» и «специалист» не менее 5 лет, при квалификации (степени) «бакалавр» - не менее 6 лет, при наличии ученой степени - не менее 3 лет либо высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) «Историко-архивоведение», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Документоведение и архивоведение», «История» и стаж работы на руководящих должностях по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) «магистр» и «специалист» не менее 6 лет, при квалификации (степени) «бакалавр» - не менее 7 лет	26791

Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
<p>Заместитель директора архива</p> <p>высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) «Историко-архивоведение», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Документоведение и архивоведение», «История» и стаж работы на руководящих должностях по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) «магистр» и «специалист» не менее 5 лет, при квалификации (степени) «бакалавр» - не менее 6 лет, при наличии ученой степени - не менее 3 лет либо высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) «Историко-архивоведение», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Документоведение и архивоведение», «История» и стаж работы на руководящих должностях по направлению профессиональной деятельности при квалификации (степени) «магистр» и «специалист» не менее 6 лет, при квалификации (степени) «бакалавр» - не менее 7 лет</p>	22773