



ГЛАВА СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.01.2014 г. № 28

г. Сысерть

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Сысертский районный архив документов по личному составу»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Постановлениями Правительства Свердловской области от 20.09.2010 г. № 1352-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных архивов - государственных казенных учреждений Свердловской области», от 03.09.2013 г. № 1088-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 20.02.2010 г. № 1352-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных архивов – государственных казенных учреждений Свердловской области», от 03.09.2013 г. № 1087-ПП «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности архивного дела в Свердловской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Сысертский районный архив документов по личному составу» (прилагается).

2. Ввести новую систему оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Сысертский районный архив документов по личному составу» с 01 января 2014 года в соответствии с Примерным положением, утвержденным настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление Главы Сысертского городского округа от 14.10.2010 года № 1009 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципального архива – муниципального бюджетного учреждения Сысертского городского округа» с 01 января 2014 года.

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующую муниципального казенного учреждения «Сысертский районный архив документов по личному составу» Емельянову Л.С.

Глава Сысертского городского округа

А.Г.Карамышев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
Сысертского городского округа
от 24.01.2014 г. № 28
«Об утверждении Примерного положения об
оплате труда работников муниципального
казенного учреждения «Сысертский
районный архив документов по личному
составу»

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Сысертский районный архив документов по личному составу»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Сысертский районный архив документов по личному составу» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22 октября 2004 года №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», приказа Федерального архивного агентства от 25 марта 2013 года № 21 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности архивного дела», Постановлениями Правительства Свердловской области от 20.02.2010 г. № 1352-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных архивов – государственных казенных учреждений Свердловской области», от 03.09.2013 года №1088-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 20.09.2010 г. № 1352-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных архивов – государственных казенных учреждений Свердловской области», от 23.08.2013 г. № 1050-ПП «Об утверждении порядка и условий предоставления субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных районов (городских округов), расположенных на территории Свердловской области, на реализацию мер по поэтапному повышению средней заработной платы работников муниципальных архивных учреждений в 2013 году», от 03.09.2013 г. №1087-ПП «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности архивного дела в Свердловской области».

2. Примерное положение включает в себя:

1) минимальные размеры окладов (должностных окладов) по должностям специалистов архива и профессиональным квалификационным группам;

2) наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

3) размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.12.2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

4) условия оплаты труда руководителя учреждения.

3. Размер, порядок и условия оплаты труда работников муниципального архива устанавливаются руководителем муниципального архива.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда.

5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

6. Средняя заработная плата работников муниципального архива к 2018 году должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Свердловской области.

7. Штатное расписание муниципального архива утверждается руководителем муниципального архива и включает в себя все должности специалистов и рабочих архива.

8. Фонд оплаты труда работников муниципального архива формируется на календарный год, исходя из объема ассигнований местного бюджета.

9. Примерное положение об оплате труда работников муниципального архива утверждается локальным нормативным актом муниципального архива с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников.

Глава 2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов в области архивного дела

10. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников муниципального архива - специалистов в сфере архивного дела установлены согласно приложению № 1 к настоящему Примерному положению.

11. Руководитель муниципального архива в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов) без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Примерным положением.

12. Примерным положением об оплате труда работников муниципального архива предусмотрено установление работникам архива следующих повышающих коэффициентов к окладам:

1) персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);

2) повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности.

Решение об установлении работникам повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) принимается руководителем муниципального архива исходя из возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 12-13 настоящего Примерного положения.

13. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности, выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем муниципального архива персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента может устанавливаться в пределах 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

14. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности в области архивного дела.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

15. С учетом условий труда работникам муниципального архива, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 4 настоящего Примерного положения и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 5 настоящего Примерного положения.

Глава 3. Условия оплаты труда руководителя муниципального архива

16. Заработная плата руководителя муниципального архива состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, согласно приложению № 3 к настоящему Примерному положению.

Размер должностного оклада руководителя муниципального архива определяется трудовым договором.

Должностной оклад руководителю муниципального архива устанавливается в зависимости от сложности труда на основании факторов сложности труда руководителей, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителю муниципального архива, в том числе связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости муниципального архива, численности работников муниципального архива, количества оказываемых услуг, других критериев.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя муниципального архива и средней заработной платы работников муниципального архива устанавливается в кратности от 1 до 8.

17. С учетом условий труда руководителю муниципального архива устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 4 настоящего Примерного положения.

18. Стимулирующие и премиальные выплаты устанавливаются руководителю муниципального архива в зависимости от выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципального архива и его руководителя.

Целевые показатели эффективности деятельности муниципального архива и его руководителя, размеры стимулирующих выплат руководителю муниципального архива, порядок и условия их выплаты устанавливаются в соответствии с положением о стимулировании руководителя муниципального архива.

Источники премиальных выплат установлены пунктом 25 главы 5 настоящего Примерного положения.

19. Руководителю муниципального архива устанавливается стимулирующая выплата за выслугу лет в зависимости от общего количества лет, проработанных в муниципальном архиве:

- при выслуге лет от 3 до 5 лет – до 15 процентов;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – до 20 процентов;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет – до 25 процентов;
- при выслуге свыше 15 лет – до 30 процентов.

Основанием для установления ежемесячной выплаты за выслугу лет является трудовой договор, приказ о приеме на работу, трудовая книжка работника.

20. Руководителю муниципального архива может выплачиваться материальная помощь.

Максимальный размер материальной помощи не должен превышать двух должностных окладов в год.

Глава 4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

21. Для работников муниципального архива устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессии (должности), сверхурочной работе, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

22. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников муниципального архива в процентном отношении. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

23. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам муниципального архива при осуществлении следующих условий и в следующих размерах:

1) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями – в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987 №403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР» - в размере 15 процентов к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями и начисляется на все выплаты, предусмотренные в настоящем Примерном положении, в том числе выплаты стимулирующего и компенсационного характера;

2) при выполнении работ различной квалификации – в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

3) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором – в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

- размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в пределах средств, выделенных муниципальному архиву на оплату труда работников;

- выплаты доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в пределах средств, выделенных муниципальному архиву на оплату труда работников.

Глава 5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

24. Примерным положением об оплате труда работников муниципального архива работникам может быть предусмотрено установление следующих стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу):

- стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая выплата за выслугу лет;
- премиальные выплаты.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя муниципального архива в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

25. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить интенсивность и результативность его работы:

- за обеспечение сохранности, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Свердловской области и иных архивных документов;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа муниципального архива среди населения;
- иных критериев, установленных приказом руководителя муниципального архива.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Выплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Рекомендуемый размер выплаты - до 100 процентов оклада (должностного оклада).

26. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается работникам архива в зависимости от общего количества лет, проработанных в муниципальном архиве.

Размеры выплат за выслугу лет (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 3 до 5 лет – до 15 процентов;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – до 20 процентов;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет – до 25 процентов;
- при выслуге свыше 15 лет – до 30 процентов.

Основанием для установления ежемесячной выплаты за выслугу лет являются трудовой договор, приказ руководителя муниципального архива о приеме на работу (назначении на должность), трудовая книжка работника.

Руководитель муниципального архива принимает решение о назначении ежемесячной выплаты за выслугу лет по представлению комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет.

27. В целях поощрения работников муниципального архива за выполненную работу в муниципальном архиве устанавливаются премии:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год);
- премия за особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности.

Премирование работников муниципального архива осуществляется на основании положения о премировании, утвержденном локальным нормативным актом муниципального архива.

Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель муниципального архива. При этом наименование премии и условия ее осуществления включаются в Примерное положение об оплате труда работников муниципального архива.

28. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью муниципального архива;

4) качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

5) участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачивается за счет средств, установленных подпунктом 1 пункта 28 настоящего Примерного положения.

Размер премии устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

29. Премирование работников муниципального архива по итогам работы за период (месяц, квартал, год) осуществляется за счет, утвержденных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда с начислениями работников муниципального архива.

Глава 6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих

30. Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие), устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов. Минимальные размеры окладов работников, занимающих должности рабочих муниципального архива установлены согласно приложению № 2 к настоящему Примерному положению.

31. Примерным положением об оплате труда работников муниципальных архивов рабочим предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к должностному окладу:

1) персональный повышающий коэффициент к окладу.

Решение о введении соответствующих норм принимается муниципальным архивом с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемый размер и иные условия применения повышающего коэффициента к окладу приведены в пункте 31, 32 настоящего Примерного положения.

32. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается рабочему с учетом уровня профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем муниципального архива персонально в отношении каждого работника.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – в пределах 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, установленных в процентном отношении к окладу.

33. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных и ответственных работ устанавливается по решению руководителя муниципального архива рабочим, привлекаемым для выполнения важных и ответственных работ.

Размер повышающего коэффициента к окладу – в пределах 2,0.

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных и ответственных работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, установленных в процентном отношении к окладу.

34. Примерным положением об оплате труда работников муниципальных архивов рабочим предусмотрено установление стимулирующих надбавок к должностному окладу:

- 1) за качество выполняемых работ;
- 2) за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя муниципального архива в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципального архива.

Размеры и иные условия установления стимулирующих надбавок к окладам приведены в пунктах 33, 34 настоящего Примерного положения.

35. Работникам рабочих профессий устанавливается надбавка за качество выполняемых работ.

Размер надбавки устанавливается в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Рекомендуемый размер надбавки – до 300 процентов.

36. Работникам рабочих профессий устанавливается стимулирующая надбавка за выслугу лет в процентах от оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных по профессии:

- при выслуге лет от 3 до 5 лет – до 15 процентов;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – до 20 процентов;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет – до 25 процентов;
- при выслуге свыше 15 лет – до 30 процентов.

37. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя муниципального архива в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, предусмотренные главой 5 настоящего Примерного положения.

Премирование рабочих осуществляется на основе положения о премировании, утвержденное локальным нормативным актом муниципального архива.

38. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 4 настоящего Примерного положения.

Глава 7. Заключительные положения

39. Из фонда оплаты труда работникам муниципального архива может быть оказана материальная помощь. Максимальный размер материальной помощи не должен превышать двух должностных окладов в год.

Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальным нормативным актом муниципального архива.

40. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель муниципального архива на основании письменного заявления работника.

41. Размер оплаты труда работников муниципального архива и его руководителя определяется в соответствии с настоящим Примерным положением в пределах планируемых средств на оплату труда работников.

42. Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

Приложение № 1
к Примерному положению
об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Сысертский районный архив документов
по личному составу»

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по должностям
специалистов муниципального архива**

Должности специалистов в области архивного дела	Минимальный размер оклада (рублей)
Хранитель фондов	6 000
Документовед	8 000

Приложение № 2
к Примерному положению
об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Сысертский районный архив документов
по личному составу»

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) рабочих

Наименование квалификационного разряда	Рекомендуемый минимальный размер оклада (рублей)
1 квалификационный разряд	2258

Приложение № 3
к Примерному положению
об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Сысертский районный архив документов
по личному составу»

ПОРЯДОК
исчисления размера средней заработной платы работников муниципального
архива для определения размера должностного оклада руководителя
муниципального архива

1. Настоящий порядок определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального архива – муниципального казенного учреждения Сысертского городского округа.

2. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников муниципального архива.

Расчет средней заработной платы работников муниципального архива осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя муниципального архива.

3. Средняя заработная плата работников муниципального архива определяется путем деления суммы начисленной заработной платы за отработанное время в предыдущем календарном году на сумму среднемесячной численности работников муниципального архива за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя муниципального архива.

4. При определении среднемесячной численности работников муниципального архива учитывается среднемесячная численность работников муниципального архива, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников муниципального архива, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников муниципального архива, являющихся внештатными совместителями.

5. Среднемесячная численность работников муниципального архива, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников муниципального архива, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 01 по 30 или 31 число (для февраля – по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников муниципального архива, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников муниципального архива, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников муниципального архива, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники муниципального архива, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в муниципальном архиве на одной, более одной ставке (оформленный как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

6. Работники муниципального архива, работающие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности

работников муниципального архива учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов – на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или 6,67 часа (при шестичасовой рабочей неделе);

39 часов – на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или 6,5 часа (при шестичасовой рабочей неделе);

36 часов – на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или 6 часов (при шестичасовой рабочей неделе);

33 часа – на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или 5,5 часа (при шестичасовой рабочей неделе);

30 часов – на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или 5 часов (при шестичасовой рабочей неделе);

24 часа – на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или 4 часа (при шестичасовой рабочей неделе);

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в перерасчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-часов на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

7. Среднемесячная численность работников муниципального архива, являющихся внештатными совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников муниципального архива, работающих на условиях неполного рабочего времени (пункт 6 настоящего Порядка).