**绍兴市人力资源和社会保障局等三部门**

**关于下发《绍兴市民办学校、民营医疗机构工作人员档案工资管理办法》的通知**

各区、县（市）人力资源和社会保障局、教育局、卫生健康委员会：

现将《绍兴市民办学校、民营医疗机构工作人员档案工资管理办法》印发你们，请各区、县（市）结合工作实际认真执行。

附件：绍兴市民办学校、民营医疗机构工作人员档案工资管理办法

绍兴市人力资源和社会保障局

绍兴市教育局

绍兴市卫生健康委员会

2019年10月 日

**绍兴市民办学校、民营医疗机构工作人员**

**档案工资管理办法**

根据《浙江省人力资源和社会保障厅 浙江省财政厅关于机关事业单位养老保险制度改革若干问题的处理意见》（浙人社发〔2015〕153号)文件精神，结合我市实际，制定本办法。

**一、范围对象**

在我市登记注册并具有法人资格的民办学校(含民办幼儿园，下同)、民营医疗机构及其达到省委组织部、省人力社保厅《关于事业单位新进人员有关问题的通知》(浙人社发〔2013〕197号)规定的事业单位进人条件、具有中级及以上教师或卫生专业技术职务的工作人员，由所在单位报当地教育、卫生行政主管部门审核认定后，可参加属地机关事业单位养老保险（以下简称民办学校、民营医疗机构参保人员），并参照公办学校、医疗机构工作人员工资制度为其建立档案工资。2014年9月30日前已按规定参加事业单位养老保险统筹的民办学校、民营医疗机构工作人员，可继续参加机关事业单位养老保险。

**二、档案工资的核定、晋升和日常管理**

1、民办学校、民营医疗机构参保人员人事档案必须指定相关单位（部门）统一保管。档案保管单位（部门）根据人员的工作年限、专业技术职务等情况，参照公办学校、医疗机构工作人员工资标准，对人员档案工资进行核定。

2、民办学校、民营医疗机构参保人员参照公办学校、医疗机构年度考核相关要求和程序进行年度考核，考核结果分优秀、合格、基本合格、不合格等档次。

3、民办学校、民营医疗机构参保人员档案工资的晋升和管理参照公办学校、医疗机构工作人员工资制度。其中：年度晋升以考核结果为依据，若无年度考核或考核不合格者，不能晋升档案工资。晋升专业技术职务且符合国家增加工资规定的人员或其他符合国家调整工资规定的情况，按公办学校、医疗机构工作人员工资标准调整其档案工资。

4、民办学校、民营医疗机构参保人员档案工资由其所在单位参照公办学校、医疗机构工资标准填写有关表格经相关部门审核认定后建立。建立档案工资形成的工资审批表，归入个人档案，作为档案工资依据。人员调出时，按规定建立的档案工资随同转移。

5、民办学校、民营医疗机构参保人员退休时，由所在单位于退休当月提交退休审批表，经人事档案保管部门审批后，报当地社会保险经办机构办理领取基本养老金资格确认手续，自办理资格确认手续的次月起按月领取基本养老金。

**三、其他**

1、档案工资年度晋升与公办学校、医疗机构同步进行。

2、民办学校、民营医疗机构参保人员工资核定、调整和管理均为档案工资，是否与本人实际工资挂钩，由人员所在单位自主决定。

3、本办法自2019年11 月 1 日起实施，由绍兴市人力资源和社会保障局、教育局、卫生健康委员会解释。