

О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление делами мэрии города Новосибирска

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением мэрии города Новосибирска от 18.09.2019 № 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска», руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление делами мэрии города Новосибирска (приложение).

2. Признать утратившими силу:

постановление мэрии города Новосибирска от 29.08.2013 № 8207 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление делами мэрии города Новосибирска»;

постановление мэрии города Новосибирска от 18.04.2014 № 3376 «О внесении изменений в Положение о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление делами мэрии города Новосибирска, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 29.08.2013 № 8207»;

постановление мэрии города Новосибирска от 07.09.2015 № 5555 «О внесении изменений в Положение о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление делами мэрии города Новосибирска, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 29.08.2013 № 8207»;

постановление мэрии города Новосибирска от 10.01.2018 № 17 «О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 29.08.2013 № 8207 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципаль-

ных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление делами мэрии города Новосибирска»;

 постановление мэрии города Новосибирска от 28.03.2018 № 1096 «О внесении изменений в Положение о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление делами мэрии города Новосибирска, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 29.08.2013 № 8207»;

 постановление мэрии города Новосибирска от 25.04.2018 № 1505 «О внесении изменения в таблицу 2 приложения к постановлению мэрии города Новосибирска от 29.08.2013 № 8207 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление делами мэрии города Новосибирска»;

 постановление мэрии города Новосибирска от 20.11.2018 № 4186 «О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 29.08.2013 № 8207 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление делами мэрии города Новосибирска»;

 постановление мэрии города Новосибирска от 21.10.2019 № 3828 «О внесении изменений в Положение о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление делами мэрии города Новосибирска, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 29.08.2013 № 8207».

3. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления делами мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

Разослать:

1. ДФиНП
2. Управление делами
3. ДПиКР
4. ДЭиСП
5. МКУ «ХозУ»

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель мэра

Г. П. Захаров

Начальник департамента финансов и
налоговой политики мэрии

А. В. Веселков

Начальник департамента экономики и
стратегического планирования мэрии

Л. А. Уткина

Начальник управления делами мэрии

С. В. Тужилкин

Директор МКУ «Хозяйственное
управление»

И. В. Проскуряков

Начальник департамента информаци-
онной политики мэрии

М. Н. Столяров

Начальник департамента правовой и
кадровой работы мэрии

М. А. Маслова

Начальник управления документаци-
онного обеспечения мэрии

М. Б. Барбышева

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда
руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных
учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и
полномочия учредителя осуществляет управление делами
мэрии города Новосибирска

1. Общие положения

1.1. Положение об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление делами мэрии города Новосибирска (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением мэрии города Новосибирска от 18.09.2019 № 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска» (далее – Положение об установлении системы оплаты труда работников, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 18.09.2019 № 3477), Уставом города Новосибирска.

1.2. Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников, условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление делами мэрии города Новосибирска (далее – учреждение).

1.3. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Новосибирска с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и Положения.

1.4. При формировании годового фонда оплаты труда работников (далее – фонд оплаты труда) учреждений учитываются должностные оклады (оклады), выплаты компенсационного характера, стимулирующего характера и выплаты по

районному коэффициенту в пределах объема ассигнований бюджета города Новосибирска и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может составлять менее 60 процентов.

Перечень должностей, профессий работников, относящихся к основному персоналу, определен в приложении 1 к Положению.

1.6. Оплата труда работников учреждений, в том числе руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров, включает:

- должностной оклад (оклад);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты по районному коэффициенту.

1.7. Условия оплаты труда работника учреждения устанавливаются трудовым договором, заключенным между руководителем учреждения и работником, в соответствии с коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом учреждения.

Индексация заработной платы работников учреждений производится в соответствии с постановлением мэрии города Новосибирска.

2. Порядок установления должностных окладов (окладов)

2.1. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по должностям и профессиям, являющимся специфическими для соответствующей отрасли, а также для рабочих, занятых на важных и ответственных работах устанавливаются постановлением мэрии города Новосибирска на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней, уровней (подуровней) квалификаций, групп по оплате труда руководителей.

2.2. Наименования должностей и профессий работников учреждений и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

2.3. Должностной оклад (оклад) в трудовом договоре устанавливается в соответствии со штатным расписанием учреждения.

2.4. Работникам учреждения с повременной оплатой труда заработная плата рассчитывается с применением часовой ставки.

Расчет часовой ставки производится исходя из должностного оклада (оклада) работника и нормы рабочих часов за месяц, исчисленной в соответствии с Порядком исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13.08.2009 № 588н.

3. Виды выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждений могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.2. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об установлении системы оплаты труда работников, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска от 18.09.2019 № 3477 и Положением.

3.3. За работу в ночное время рекомендуется устанавливать доплаты в размере 35% часовой ставки, должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

3.4. Работу в выходные и нерабочие праздничные дни рекомендуется оплачивать:

в размере одинарной части должностного оклада (оклада), включая все выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Положением, за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

в размере двойной части должностного оклада (оклада), включая все выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Положением, за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.5. Сверхурочную работу за первые два часа работы рекомендуется оплачивать в полуторном размере, последующие часы – в двойном размере.

3.6. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается ежегодно приказом руководителя работникам учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государствен-

ной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

3.8. Все выплаты компенсационного характера производятся пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде согласно таблице учета рабочего времени.

4. Виды выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждений могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за продолжительность непрерывной работы;
- надбавка за качественные показатели эффективности деятельности;
- премия по итогам календарного периода.

4.2. Надбавка за продолжительность непрерывной работы работникам устанавливается в зависимости от стажа непрерывной работы в учреждении, стажа работы в государственных органах и органах местного самоуправления в следующих должностях:

- бухгалтер;
- ведущий специалист по технической поддержке;
- врач;
- главный бухгалтер;
- главный инженер;
- диспетчер;
- заведующий складом;
- заведующий хозяйством;
- заместитель директора;
- заместитель начальника отдела;
- инженер;
- инженер по безопасности движения;
- инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений;
- инженер связи (телекоммуникаций);
- инженер технической поддержки;
- инженер-механик;
- инженер-сметчик;
- инженер-электрик;
- калькулятор;
- начальник отдела;
- начальник отдела материально-технического снабжения;
- секретарь руководителя;
- системный администратор;
- специалист по кадрам;
- специалист по противопожарной профилактике;
- специалист по административно-хозяйственному обеспечению;
- специалист по закупкам;
- специалист по охране труда;
- старший контролер контрольно-пропускного пункта;
- старший оператор оборудования цифровой печати;

старший специалист по закупкам;
старший специалист по технической поддержке;
техник;
фельдшер;
экономист;
юрисконсульт.

Размер надбавки за стаж непрерывной работы определяется в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

№ п/п	Стаж работы	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада)
1	2	3
1	От 1 года до 5 лет	10
2	От 5 до 10 лет	15
3	От 10 до 15 лет	20
4	Свыше 15 лет	30

4.3. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности устанавливается работникам учреждений по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника, установленных коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений в соответствии с Положением, с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности учреждения.

4.4. Размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности работнику учреждения рекомендуется определять ежемесячно в размере до 296% должностного оклада (оклада) решением комиссии по установлению выплат стимулирующего характера и устанавливать приказом руководителя учреждения по каждой должности и профессии:

4.4.1. Административно-управленческого аппарата:

отсутствие фактов нецелевого использования бюджетных средств;

отсутствие фактов потери имущества;

отсутствие фактов нарушения требований охраны труда;

отсутствие фактов нарушения требований пожарной безопасности;

отсутствие фактов нарушения требований трудового законодательства.

4.4.2. Персонала бухгалтерии:

отсутствие фактов нарушения сроков выплаты заработной платы;

отсутствие нарушений сроков и качества представления всех видов отчетности;

отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления запрашиваемой информации (при указании в запросе срока исполнения);

отсутствие фактов нецелевого использования бюджетных средств.

4.4.3. Персонала, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд:

отсутствие фактов нарушения требований законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

отсутствие фактов нарушения сроков размещения информации о закупках на официальных сайтах, электронных площадках;

отсутствие фактов нарушения сроков и качества представления всех видов отчетности.

4.4.4. Инженерно-технического персонала, персонала автотранспортного отдела:

отсутствие фактов нарушения правил безопасности дорожного движения;

отсутствие фактов превышения норм расходования горюче-смазочных материалов;

отсутствие замечаний по срокам и качеству оформления документации по пополнению и наличию материальных запасов;

отсутствие замечаний по срокам и качеству технического обслуживания, ремонта вычислительной техники, оргтехники, сетей связи, инженерных сетей и систем коммуникаций;

отсутствие замечаний по срокам и качеству материально-технического обеспечения структурных подразделений мэрии города Новосибирска и учреждения;

отсутствие фактов порчи и потери закрепленного имущества;

отсутствие фактов нарушения правил складского учета и норм хранения товарно-материальных ценностей.

4.4.5. Персонала, обеспечивающего контроль организации безопасных условий труда:

отсутствие фактов нарушения пропускного режима;

отсутствие фактов нарушения безопасных условий труда.

4.4.6. Персонала, осуществляющего организацию питания:

отсутствие фактов нарушения технологии приготовления продукции;

отсутствие фактов нарушения по выходу готовых изделий, соблюдение требований к их органолептическим свойствам;

отсутствие фактов порчи и потери закрепленного имущества.

4.4.7. Младшего обслуживающего персонала:

отсутствие замечаний по срокам и качеству уборки закрепленных помещений, территории;

отсутствие фактов порчи и потери закрепленного имущества (инструмента, инвентаря);

отсутствие фактов порчи и потери имущества при перемещении и выполнении погрузо-разгрузочных работ;

отсутствие замечаний по качеству гардеробного обслуживания;

4.5. Премия по итогам календарного периода (за квартал, год) устанавливаются в случае наличия экономии фонда оплаты труда, с учетом личного вклада работника в общие результаты труда, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, установленного в учреждении, отсутствия нарушений исполнительской дисциплины.

Премии работникам рекомендуется устанавливать в следующих размерах:

по итогам работы за квартал – не более 100% должностного оклада (оклада);

по итогам работы за год – не более 150% должностного оклада (оклада).

4.6. Все выплаты стимулирующего характера производятся пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде согласно таблице учета рабочего времени.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

5.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется в зависимости от группы по оплате труда руководителей, установленной в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

№ п/п	Группа по оплате труда руководителей	Размер площади обслуживания, тыс. кв. м	Количество штатных единиц
1	2	3	4
1	I	Свыше 200	Свыше 700
2	II	От 101 до 200	От 301 до 700
3	III	От 51 до 100	От 201 до 300
4	IV	От 0,1 до 50	От 10 до 200

5.2. Работа руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в размере двойной части должностного оклада (оклада), включая все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением за день или час работы сверх должностного оклада (оклада).

По желанию руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, им может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.3. Сверхурочная работа руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера за первые два часа работы оплачивается в полуторном размере, последующие часы – в двойном размере.

5.4. Выполнение руководителем учреждения, его заместителями, главным бухгалтером дополнительной работы при совмещении профессий (должностей) разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста (на период болезни, отпуска, командировки) по основной деятельности учреждения.

Решения о работе по совмещению в отношении руководителя учреждения принимаются начальником управления делами мэрии города Новосибирска (далее – управление), заместителей руководителей и главного бухгалтера – руководителем учреждения.

Размер доплаты при совмещении профессий (должностей) не должен превышать 100% должностного оклада (оклада) временно отсутствующего работника.

5.5. Размер доплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается руководителю учреждения ежегодно распоря-

жением мэрии города Новосибирска.

5.6. Надбавка за продолжительность непрерывной работы руководителю учреждения устанавливается в зависимости от стажа непрерывной работы в учреждении, стажа работы в государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей 3.

Таблица 3

№ п/п	Стаж работы	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада)
1	2	3
1	От 1 года до 5 лет	10
2	От 5 до 10 лет	15
3	От 10 до 15 лет	20
4	Свыше 15 лет	30

5.7. Размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности руководителю учреждения определяются ежемесячно решением комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителю учреждения, созданной в управлении и устанавливаются приказом начальника управления в соответствии с качественными показателями эффективности деятельности учреждения, предусмотренными в таблице 4.

Таблица 4

№ п/п	Качественные показатели эффективности деятельности учреждения	Значение	Удельный вес показателя в размере надбавки за качество выполняемых работ, %
1	2	3	4
1	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности по вине учреждения	Да	20
		Нет	0
2	Отсутствие фактов нарушений, замечаний по срокам и качеству представления бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности	Да	15
		Нет	0
3	Отсутствие фактов нецелевого использования бюджетных средств	Да	15
		Нет	0
4	Отсутствие аварийных ситуа-	Да	20

	ций по вине учреждения, своевременное предотвращение аварийных ситуаций, оперативное их устранение	Нет	0
		Нет	0
5	Отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе, судебных трудовых споров по вине учреждения	Да	15
		Нет	0
6	Кадровое обеспечение производственного процесса (оптимальная укомплектованность учреждения, соответствие квалификации занимаемым должностям)	Не менее 90%	15
		Менее 90%	0
Итого			До 100

Размер надбавки за качественные показатели эффективности деятельности руководителю учреждения устанавливается до 307% должностного оклада (оклада).

5.8. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности главному бухгалтеру учреждения не начисляется при нарушении сроков уплаты налогов и сборов и за другие нарушения, повлекшие за собой начисление пеней и штрафов на 1 января, 1 апреля, 1 июля и 1 октября, при наличии вины главного бухгалтера, за месяц, следующий за отчетным кварталом.

5.9. Премия по итогам календарного периода (за квартал, год) руководителю учреждения устанавливаются приказом начальника управления по итогам работы в случае наличия экономии фонда оплаты труда, при условии выплаты премии работникам учреждения с учетом личного вклада в общие результаты работы учреждения, отсутствия нарушений исполнительской дисциплины.

Размер премии не должен превышать:

по итогам работы за квартал – 100% должностного оклада;

по итогам работы за год – 150% должностного оклада.

5.10. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктами 4.1 – 4.6 Положения.

Приложение 1 к Положению об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление делами мэрии города Новосибирска
от _____ № _____

**Перечень должностей, профессий работников, относящихся
к основному персоналу**

Бригадир поваров
Буфетчик
Ведущий специалист по технической поддержке
Водитель автомобиля
Гардеробщик
Главный инженер
Грузчик
Дежурный по залу
Диспетчер
Заведующий складом
Заведующий хозяйством
Заместитель начальника отдела
Инженер
Инженер по безопасности движения
Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений
Инженер связи (телекоммуникаций)
Инженер технической поддержки
Инженер-механик
Инженер-сметчик
Инженер-электрик
Калькулятор
Контролер контрольно-пропускного пункта
Лифтер
Маляр
Машинист по стирке и ремонту спецодежды
Мойщик посуды

Начальник отдела*
Начальник отдела материально-технического снабжения
Официант
Пекарь
Повар
Полотер
Системный администратор
Слесарь-сантехник
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
Специалист по противопожарной профилактике
Специалист по административно-хозяйственному обеспечению
Специалист по закупкам
Старший контролер контрольно-пропускного пункта
Старший оператор оборудования цифровой печати
Старший специалист по закупкам
Старший специалист по технической поддержке
Техник
Тракторист
Уборщик служебных помещений
Уборщик мусоропроводов
Уборщик производственных помещений
Уборщик территорий
Цветовод
Штукатур
Электрогазосварщик

*за исключением начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности.
