

**МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 12 августа 2013 г. N 7610**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМАХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА, В ОТНОШЕНИИ  
КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ  
РАБОТЫ МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**

В целях совершенствования оплаты труда работников муниципальных учреждений, в соответствии со [статьей 144](#) Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом [постановления](#) Губернатора Новосибирской области от 28.01.2008 N 20 "О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Новосибирской области", в соответствии с [постановлением](#) мэрии города Новосибирска от 26.04.2013 N 4153 "Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений мэрии города Новосибирска" постановляю:

1. Утвердить [Положение](#) о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска (приложение).
2. Постановление вступает в силу с 01.09.2013.
3. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.
4. Ответственность за исполнение постановления возложить на начальника департамента организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска  
В.Ф.ГОРОДЕЦКИЙ

Приложение  
Утверждено  
постановлением  
мэрии города Новосибирска  
от 12.08.2013 N 7610

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СИСТЕМАХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ  
ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ДЕПАРТАМЕНТ  
ОРГАНИЗАЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска (далее - учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным

договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска и настоящим Положением.

1.3. Оплата труда работников учреждения определяется трудовыми договорами исходя из условий труда, особенностей деятельности учреждения и отдельных категорий работников.

1.4. Объем средств на оплату труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований мэрии города Новосибирска в соответствии с решением Совета депутатов города Новосибирска о бюджете города Новосибирска на очередной финансовый год и плановый период и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

## 2. Формирование системы оплаты труда работников учреждения

2.1. Система оплаты труда работников включает:

должностные оклады служащих и оклады по профессиям рабочих (далее - должностной оклад (оклад));

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов (окладов) утверждаются постановлением мэрии города Новосибирска на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для работы по направлению профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.3. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, положением об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска, и настоящим Положением. Размер и условия осуществления выплат компенсационного характера руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с подпунктами 3.2 - 3.5.

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

2.5. Работу в выходной и нерабочий праздничный день рекомендуется оплачивать в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за час или день работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки (части должностного оклада (оклада) за час или день работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

2.7. 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 по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы приказом руководителя учреждения и рекомендуется определять не более 100% должностного оклада (оклада) по совмещаемой должности.

2.8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам определяются учреждением самостоятельно в соответствии с положением об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска, и настоящим Положением в пределах фонда оплаты труда. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются в соответствии с подпунктами 3.6 - 3.9.

2.9. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с

рекомендуемыми критериями оценки качества выполняемых работ:

2.9.1. Административно-управленческого аппарата:

обеспечение выполнения плановых показателей учреждения по обеспечению сохранности архивных документов, комплектованию архивными документами документов, использованию архивных документов, формированию электронного архива;

своевременное предоставление регламентируемой отчетности руководителю учреждения и вышестоящим органам;

обеспечение условий целевого использования бюджетных средств;

отсутствие нарушений по соблюдению сроков уплаты налогов и сборов; отсутствие пеней и штрафов у учреждений;

своевременная выплата заработной платы, пособий и иных выплат работникам;

соблюдение сроков бюджетной отчетности и представления налоговых деклараций в контролирующие органы;

отсутствие просроченной дебиторской, кредиторской задолженности;

отсутствие на конец месяца неиспользованных остатков денежных средств на лицевых счетах;

своевременная подготовка документации по размещению муниципального заказа;

уровень качества обслуживания;

обеспечение безаварийной деятельности учреждения.

2.9.2. Основного персонала:

обеспечение выполнения плановых показателей учреждения по обеспечению сохранности архивных документов, комплектованию архивными документами, использованию архивных документов, формированию электронного архива;

соблюдение сроков и порядка исполнения архивных работ;

уровень качества обслуживания.

2.9.3. Вспомогательного и младшего обслуживающего персонала:

своевременное проведение профилактических работ, оперативное устранение аварийных ситуаций;

соблюдение техники безопасности при проведении работ;

качественная и своевременная уборка помещений учреждения.

Критерии оценки качества работы и размеры надбавки за качество выполняемых работ определяются по каждой должности (профессии). Размер надбавки за качество выполняемых работ работникам учреждения рекомендуется устанавливать не более 175% должностного оклада.

2.10. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам административно-управленческого аппарата и основного персонала устанавливается в зависимости от стажа непрерывной работы в учреждении, стажа работы в архивных учреждениях, а также государственных органах, органах местного самоуправления.

Размер надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам административно-управленческого аппарата и основного персонала рекомендуется определять в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

№ п.	Стаж работы	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада)
1	2	3
1	От 3 до 8 лет	до 10
2	От 8 до 13 лет	до 15
3	От 13 до 18 лет	до 20

4	От 18 до 23 лет	до 25
5	От 23 лет	до 30

2.11. Премияльные выплаты устанавливаются с учетом личного вклада работника в общие результаты труда, выполнения срочных заданий, а также показателей, предусмотренных муниципальным заданием, соблюдения правил внутреннего распорядка, установленного в учреждении, отсутствия нарушений исполнительской дисциплины по итогам работы в следующих рекомендуемых размерах:

за месяц - не более 100% должностного оклада (оклада);

за год - не более 200% должностного оклада (оклада).

### 3. Порядок и условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера

3.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется в зависимости от группы по оплате труда руководителей, установленной в таблице 2.

Таблица 2

№ п.	Группа по оплате труда	Объем хранения документов, тыс. единиц хранения
1	2	3
1	1	Свыше 1500
2	2	От 1001 до 1500
3	3	От 501 до 1000
4	4	До 500

3.2. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру за работу в ночное время устанавливается доплата в размере 35% должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

3.3. Работа руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за час или день работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки (части должностного оклада за час или день работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

Размер доплаты при совмещении профессий (должностей) руководителю учреждения устанавливается приказом начальника департамента организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска, заместителям руководителя и главному бухгалтеру - приказом руководителя учреждения и не должен превышать 100% должностного оклада временно отсутствующего работника.

3.6. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, размеры которых определяются с учетом количественных и качественных результатов деятельности учреждения.

3.7. Надбавка руководителю учреждения за качество выполняемых работ устанавливается приказом начальника департамента организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска в соответствии с критериями оценки качества выполняемых работ, предусмотренными в таблице 3.

Таблица 3

№ п.	Критерий оценки	Значение	Максимальный размер ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ, % должностного оклада
1	2	3	4
1	Выполнение плановых заданий в соответствии с муниципальным заданием		80
1.1	По обеспечению сохранности архивных документов	свыше 25% (от установленного квартального плана)	20
		менее 25% (от установленного квартального плана)	0
1.2	По комплектованию архивными документами	свыше 25% (от установленного квартального плана)	20
		менее 25% (от установленного квартального плана)	0
1.3	По использованию архивных документов	свыше 25% (от установленного квартального плана)	20
		менее 25% (от установленного квартального плана)	0
1.4	По формированию электронного архива	свыше 25% (от установленного квартального плана)	20
		менее 25% (от установленного квартального плана)	0
2	Организация рационального использования материальных и финансовых ресурсов учреждения		50
2.1	Эффективное и целевое использование бюджетных средств	отсутствие фактов нарушений	30
		один факт нарушения	15
		более одного факта нарушения	0

2.2	Отсутствие (наличие) просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности	отсутствие просроченной задолженности	20
		наличие просроченной задолженности	0
3	Качество оказываемых услуг		60
3.1	Исполнение социально-правовых и тематических запросов	отсутствие запросов, исполненных с нарушением срока	40
		наличие запросов, исполненных с нарушением срока	0
3.2	Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб на качество оказания услуг	отсутствие	20
		наличие	0
4	Обеспечение условий для производительного качественного труда работников, создание безопасных условий труда и сохранение здоровья работников		20
4.1	Охрана и условия труда		
4.1.1	Отсутствие (наличие) случаев производственного травматизма работников	отсутствие	15
		наличие	0
4.1.2	Обеспечение (необеспечение) работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	обеспечение	5
		необеспечение	0
5	Представление необходимой информации о деятельности учреждения в вышестоящие органы	исполнение	18
		неисполнение	0
Итого:			228

3.8. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет руководителю учреждения устанавливается в зависимости от стажа непрерывной работы в учреждении, стажа работы в архивных учреждениях, а также государственных органах, органах местного самоуправления.

Размер надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет руководителю определяется в соответствии с таблицей 4.

Таблица 4

№ п.	Стаж работы	Размер надбавки, % должностного оклада
1	2	3

1	От 3 до 8 лет	10
2	От 8 до 13 лет	15
3	От 13 до 18 лет	20
4	От 18 до 23 лет	25
5	От 23 лет	30

3.9. Премияльные выплаты руководителю учреждения устанавливаются приказом начальника департамента организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска при условии выплаты премии работникам учреждения с учетом личного вклада в общие результаты работы учреждения, отсутствия нарушений исполнительской дисциплины по итогам работы:

за месяц - в размере не более 100% должностного оклада;

за год - в размере не более 200% должностного оклада.

3.10. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с [подпунктами 2.8 - 2.11.](#)

---