

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 департамент организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска

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», 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 департамент организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления мэрии города Новосибирска: от 12.08.2013 № 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»;

от 28.06.2017 № 2989 «О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 12.08.2013 № 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»;

от 03.04.2018 № 1189 «О внесении изменений в 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, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 12.08.2013 № 7610»;

от 02.10.2018 № 3614 «О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 12.08.2013 № 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»;

от 22.10.2019 № 3872 «О внесении изменений в 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, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 12.08.2013 № 7610».

3. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамент организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

Список рассылки

1. Прокуратура города (для постановления)
2. Бурееву Б. В.
3. Захарову Г. П.
4. Департамент информационной политики
5. Департамент организационно-контрольной работы
6. Департамент правовой и кадровой работы
7. Департамент финансов и налоговой политики
8. ДЭиСП (правовые акты)
9. Управление делами
10. МКУ Новосибирский городской архив

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель мэра	Б. В. Буреев
Первый заместитель мэра	Г. П. Захаров
Начальник департамента информационной политики мэрии	М. Н. Столяров
Начальник департамента организационно-контрольной работы мэрии	С. А. Кудрявцев
Начальник департамента правовой и кадровой работы мэрии	М. А. Маслова
Начальник департамента финансов и налоговой политики мэрии	А. В. Веселков
Начальник департамента экономики и стратегического планирования мэрии	Л. А. Уткина
Начальник управления документационного обеспечения мэрии	М. Б. Барбышева

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении системы оплаты труда работников, условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска

1. Общие положения

1.1. Положение об установлении системы оплаты труда работников, условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом города Новосибирска, 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 утверждении системы оплаты труда, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 18.09.2019 № 3477), и 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 департамент организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска (далее – учреждение).

1.2. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений 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 соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), объединений работодателей и Положением.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждений (далее – фонд оплаты труда) формируется в пределах объема бюджетных ассигнований на обеспече-

ние выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

При формировании годового фонда оплаты труда 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.

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

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом учреждения, а также их непосредственные руководители.

Перечень должностей, профессий работников, относящихся к основному персоналу учреждения, установлен приложением 1 к настоящему Положению.

1.5. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда определяется руководителем учреждения и должен составлять не менее 20 процентов от фонда оплаты труда.

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.

1.8. 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, 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. Лица, 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, назначаются на соответствующие должности по решению аттестационной комиссии.

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

3. Виды выплат компенсационного характера

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

1) доплата за работу в ночное время – рекомендуется устанавливать в размере 35 % должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

2) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, рекомендуется устанавливать:

в размере одинарной части должностного оклада (оклада), 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), 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) доплата за сверхурочную работу – рекомендуется устанавливать за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, последующие часы – не менее чем в двойном размере;

4) доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение 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% оклада (должностного оклада) по совмещаемой должности;

3.2. Размеры выплат компенсационного характера, установленные в положениях об оплате труда работников учреждений, коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах учреждений, не могут быть ниже, а условия их осуществления не должны быть ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области.

3.3. При определении размеров компенсационных выплат работникам учреждения и условий их осуществления учитывается мнение выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения.

3.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера работнику учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом учреждения, разработанным в соответствии с отраслевой (ведомственной) системой оплаты труда.

3.5. Все выплаты компенсационного характера производятся пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде согласно таблицу 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 за выполнение важных и особо важных заданий;
- премия по итогам календарного периода.

4.2. Надбавка за продолжительность непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам 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 определяется в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

№ п/п	Стаж работы	Размер надбавки, % должностного оклада (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

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

- 4.3.1. Для административно-управленческого аппарата:
- отсутствие фактов невыполнения плановых показателей учреждения по

обеспечению сохранности архивных документов, комплектованию архивными документами документов, использованию архивных документов, формированию электронного архива;

отсутствие фактов нарушения своевременного предоставления регламентированной отчетности руководителю учреждения и вышестоящим органам;

отсутствие фактов нецелевого использования бюджетных средств;

отсутствие нарушений по соблюдению сроков уплаты налогов и сборов;

отсутствие пеней и штрафов у учреждений;

отсутствие нарушений сроков выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам;

отсутствие фактов нарушения сроков сдачи 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;

отсутствие фактов нарушения сроков подготовки документации по размещению муниципального заказа;

отсутствие жалоб на уровень качества обслуживания;

отсутствие аварийных ситуаций в деятельности учреждения.

4.3.2. Для основного персонала:

отсутствие фактов невыполнения плановых показателей учреждения по обеспечению сохранности архивных документов, комплектованию архивными документами, использованию архивных документов, формированию электронного архива;

отсутствие фактов несоблюдения сроков и порядка исполнения архивных работ;

отсутствие жалоб на уровень качества обслуживания.

4.3.3. Для вспомогательного и младшего обслуживающего персонала:

отсутствие замечаний на несвоевременное проведение профилактических работ, и работ по устранению аварийных ситуаций;

отсутствие случаев травматизма на производстве;

отсутствие замечаний на качество и своевременность уборки помещений учреждения.

4.4. Размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности работнику учреждения определяются решением комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам, созданной в учреждении, ежемесячно и устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Надбавку за качественные показатели эффективности деятельности работнику учреждения рекомендуется устанавливать в размере до 210% оклада (должностного оклада) в соответствии с рекомендуемыми критериями оценки качества выполняемых работ, определяемыми по каждой должности.

4.5. Премия за выполнение важных и особо важных заданий работнику устанавливается приказом руководителя учреждения за качественное и оперативное выполнение конкретного важного или особо важного задания и

выплачивается единовременно при наличии экономии фонда оплаты труда в размере не более 100% должностного оклада (оклада).

Критерии, по которым выполнение заданий относится к важным и особо важным, определяются настоящим положением и в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах учреждений. Перечень работ, за выполнение которых выплачивается премия за выполнение важных и особо важных заданий, установлен приложением 2 к настоящему Положению.

Размер премии работнику определяет руководитель учреждения.

4.6. Премия по итогам календарного периода работнику учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения на условиях, установленных в коллективных договорах, соглашениях, с учетом личного вклада работника в общие результаты труда, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, установленного в учреждении, отсутствия нарушений исполнительской дисциплины.

Премия по итогам работы за год устанавливается в случае наличия экономии фонда оплаты труда.

Премии работникам рекомендуется устанавливать в следующих размерах: по итогам работы за месяц – не более 100% должностного оклада (оклада); по итогам работы за год – не более 200% должностного оклада (оклада).

4.7. При определении размеров выплат стимулирующего характера работникам учреждения, порядка и условий их осуществления учитывается мнение выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения.

4.8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работнику учреждения определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, устанавливаются трудовым договором в соответствии с коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, разработанным в соответствии с отраслевой (ведомственной) системой оплаты труда.

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

5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений

5.1. Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются при заключении с ними трудовых договоров и изданиях на их основании распоряжений мэрии города Новосибирска, приказов начальника департамента организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска.

Трудовой договор заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.2. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются трудовым договором между руководителем учреждения и заместителями руководителя учреждения, глав-

ным бухгалтером учреждения в соответствии с отраслевой (ведомственной) системой оплаты труда и коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом учреждения.

5.3. Размеры должностных окладов:

руководителей учреждений устанавливаются с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение;

заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

5.4. Отнесение учреждения к группе по оплате труда руководителей осуществляется приказом начальника департамента организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска по критериям, установленным в таблице 2.

Таблица 2

№ п/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

Критерии устанавливаются исходя из показателей, характеризующих учреждение и определяющих сложность труда руководителя учреждения.

5.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются трудовым договором, в соответствии с отраслевой (ведомственной) системой оплаты труда, коллективным договором соглашением, локальным нормативным актом учреждения и не могут быть ниже, а условия их осуществления не должны быть ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области.

5.6. Выполнение руководителями учреждений, их заместителями и главными бухгалтерами дополнительной работы по совмещению разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности в соответствии с отраслевой (ведомственной) системой оплаты труда. Решения о работе по совмещению в отношении руководителей учреждений принимаются начальником департамента организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска, заместителей руководителей и главных бухгалтеров – руководителями учреждений.

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

5.7. Работа руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в размере двойной части должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего

времени.

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.

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

5.9. Надбавка за продолжительность непрерывной работы руководителю учреждения устанавливается в зависимости от стажа непрерывной работы в учреждении, стажа работы в архивных учреждениях, а также государственных органах, 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

5.10. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности учреждения устанавливается руководителям учреждений по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения.

Качественные показатели эффективности деятельности учреждения установлены приложением 3 к настоящему Положению.

5.11. Размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности руководителю учреждения определяются решением комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям учреждений, созданной в департаменте организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска, ежемесячно и устанавливаются приказом начальника департамента организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска.

5.12. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности не начисляется руководителю учреждения в случаях:

нарушения сроков выплаты заработной платы и иных выплат работникам учреждения;

необеспечения соответствующих требований охраны труда и требований по безопасному ведению работ в отдельных сферах деятельности при наличии предписаний (постановлений) органов государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и (или) представлений профсоюзных инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов;

наличия фактов установления месячной заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения;

нарушения сроков уплаты налогов и сборов, за несвоевременное представление налоговой декларации и за другие нарушения, повлекшие за собой начисление пеней и штрафов;

наличия неурегулированной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

5.13. Премия по итогам календарного периода руководителю учреждения устанавливается приказом начальника департамента организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска по итогам работы при условии выплаты премии работникам учреждения с учетом личного вклада в общие результаты работы учреждения, отсутствия нарушений исполнительской дисциплины.

Премия по итогам работы за год устанавливается в случае наличия экономии фонда оплаты труда.

Размер премии не должен превышать:

по итогам работы за месяц - 100% должностного оклада;

по итогам работы за год - 200% должностного оклада.

5.14. Премия за выполнение важных и особо важных заданий руководителям учреждений устанавливается приказом начальника департамента организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска за качественное и оперативное выполнение важного или особо важного задания и выплачивается одновременно при наличии экономии фонда оплаты труда в размере не более 100% должностного оклада (оклада).

Перечень работ, за выполнение которых руководителям учреждения выплачивается премия за выполнение важных и особо важных заданий, установлен приложением 2 к настоящему Положению.

К работам, за выполнение которых выплачивается премия за выполнение важных и особо важных заданий, не относятся работы, выполняемые в плановом порядке.

5.15. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с настоящим Положением, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом учреждения.

5.16. Условия установления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру осуществляются в соответствии с разделом 4 Положения.

5.17. 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 текущего года, при наличии вины главного бухгалтера, за месяц, следующий за отчетным кварталом.

7. Выплаты по районному коэффициенту

На должностные оклады (оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера начисляется районный коэффициент в размере 1,25 в соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 20.11.1995 № 474 «О введении повышенного районного коэффициента к заработной плате на территории области».

Приложение 1
к Положению об установлении
системы оплаты труда работ-
ников, условиях оплаты труда
руководителей, их заместите-
лей, главных бухгалтеров
муниципальных учреждений
города Новосибирска, в отно-
шении которых функции и
полномочия учредителя осу-
ществляет департамент органи-
зационно-контрольной работы
мэрии города Новосибирска

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, профессий работников муниципальных учреждений города
Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя
осуществляет департамент организационно-контрольной работы мэрии
города Новосибирска, относящихся к основному персоналу**

1. Главный хранитель фондов;
2. Хранитель фондов;
3. Заведующий архивохранилищем;
4. Начальник отдела*;
5. Главный архивист;
6. Ведущий архивист;
7. Архивист 1 категории;
8. Архивист 2 категории;
9. Архивист;
10. Главный археограф;
11. Ведущий археограф;
12. Археограф 1 категории;
13. Археограф 2 категории;
14. Археограф;
15. Главный архивист;
16. Архивист 1 категории;
17. Архивист 2 категории;
18. Художник-реставратор архивных документов высшей категории;
19. Художник-реставратор архивных документов 1 категории;
20. Художник-реставратор архивных документов 2 категории;
21. Художник-реставратор архивных документов.

* Отдел комплектования; отдел документально-справочного обслуживания.

Приложение 2
к Положению об установлении
системы оплаты труда работ-
ников, условиях оплаты труда
руководителей, их заместите-
лей, главных бухгалтеров
муниципальных учреждений
города Новосибирска, в отно-
шении которых функции и
полномочия учредителя осу-
ществляет департамент органи-
зационно-контрольной работы
мэрии города Новосибирска

ПЕРЕЧЕНЬ
работ, за выполнение которых выплачивается премия за выполнение
важных или особо важных заданий

1. Участие в осуществлении стратегических проектов отраслевого уровня;
 2. Работы по предотвращению аварийных ситуаций;
 3. Устранение аварийных ситуаций и их последствий;
 4. Качественное и оперативное выполнение дополнительного объема работ (без оплаты) наряду с успешным выполнением основных функций;
 5. Осуществление непредвиденных и дополнительных работ;
 6. Участие в реализации экспериментальных и инновационных проект.
-

Приложение 3
к Положению об установлении системы оплаты труда работников, условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска

Качественные показатели эффективности деятельности муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска, за которые устанавливается надбавка

№ п/п	Критерий оценки	Значение	Максимальный размер ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ, % должностного оклада (оклада)
1	2	3	4
1	Отсутствие фактов невыполнения плановых показателей в соответствии с планом работы учреждения		120
1.1.	По обеспечению сохранности архивных документов	Выполнение свыше 33 % (от установленного квартального плана)	30
		Выполнение менее 33% (от установленного квартального плана)	0
1.2.	По комплектованию архивными документами	Выполнение свыше 33 % (от установленного квартального плана)	30
		Выполнение менее 33% (от установленного квартального плана)	0

1	2	3	4
1.3.	По использованию архивных документов	Выполнение свыше 33 % (от установленного квартального плана)	30
		Выполнение менее 33% (от установленного квартального плана)	0
1.4.	По формированию электронного архива	Выполнение свыше 33 % (от установленного квартального плана)	30
		Выполнение менее 33% (от установленного квартального плана)	0
2.	Организация рационального использования материальных и финансовых ресурсов учреждения		60
2.1.	Отсутствие фактов неэффективного и нецелевого использования бюджетных средств	отсутствие фактов нарушений	30
		один факт нарушения	15
		более одного факта нарушения	0
2.2.	Отсутствие просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности	отсутствие просроченной задолженности	30
		наличие просроченной задолженности	0
3.	Качество оказываемых услуг		70
3.1.	Отсутствие замечаний и жалоб по срокам исполнения социально-правовых и тематических запросов	Отсутствие замечаний и жалоб на нарушение срока исполнения запросов	40
		наличие замечаний и жалоб на нарушение срока исполнения запросов	0
3.2.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания услуг	отсутствие обоснованных жалоб	30
		наличие обоснованных жалоб	0
4.	Проведение кадровой работы		40
4.1.	Отсутствие фактов несвоевременного проведения аттестации работников.	наличие просроченной аттестации работника	40
		отсутствие просроченной аттестации работника	0
5	Создание безопасных условий труда и сохранение здоровья работников		31

1	2	3	4
5.1.	Отсутствие случаев производственного травматизма работников	отсутствие случаев производственного травматизма работников	31
		наличие случаев производственного травматизма работников	0
Итого:			321
