



Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.12.2021

№ 1247

О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Жилкомэнергосервис», утвержденное постановлением администрации Чайковского городского округа от 27 марта 2020 г. № 328

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Чайковского городского округа, в соответствии с решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 96 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа», решением Думы Чайковского городского округа от 20 октября 2021 г. № 544 «О внесении изменений в решение Думы Чайковского городского округа от 23.12.2020 № 438 «О бюджете Чайковского городского округа на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», постановления администрации города Чайковского от 11 февраля 2019 г. № 153 «Об оплате труда рабочих муниципальных учреждений Чайковского городского округа», в целях урегулирования оплаты труда в муниципальном казенном учреждении «Жилкомэнергосервис»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Жилкомэнергосервис», утвержденное постановлением администрации Чайковского городского округа от 27 марта 2020 г. № 328 (далее – Положение) (в редакции от 06.07.2020 № 625, от 14.01.2021 № 25, от 02.04.2021 № 297), следующие изменения:

1.1. пункт 3.3. Положения изложить в новой редакции:

«3.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета

заработной платы руководителя, его заместителей) определяется правовым актом Учредителя в размере, не превышающем размера от 1 до 8».

1.2. приложение 1 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.3. приложение 2 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.4. приложение 4 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2021 г.

И.о. главы городского округа –
главы администрации
Чайковского городского округа



А.В. Агафонов

Приложение 1
к постановлению администрации
Чайковского городского округа
от 04.12.2021 № 1247

СХЕМА

должностных окладов работников муниципального казенного
учреждения «Жилкомэнергосервис» по должностям, включенным в
профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностные оклады (рублей)
1	2	3	4
1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
1.1	1-й квалификационный уровень	Документовед	7842,00
1.2	2-й квалификационный уровень	Инженер 2 категории	10107,00
		Инженер-сметчик 2 категории	10107,00
		Юрисконсульт 2 категории	10107,00
		Старший специалист по закупкам	10107,00
1.3	3-й квалификационный уровень	Инженер 1 категории	10420,00
		Инженер-сметчик 1 категории	10420,00
		Экономист 1 категории	10420,00
		Ведущий специалист по закупкам	10420,00
1.4	4-й квалификационный уровень	Ведущий инженер	11462,00
		Механик	14275,00
2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»			
2.1	2-й квалификационный уровень	Директор	25633,00
		Заместитель директора	17943,00
		Главный инженер	15630,00
3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих пятого уровня»			

профессии рабочих первого уровня»			
3.1	1-й квалификационный уровень	Водитель автомобиля	8537,00
4. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
4.1	1-й квалификационный уровень	гардеробщик, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений	6399,00

Приложение 2
к постановлению администрации
Чайковского городского округа
от 04.12.2021 № 1247

СХЕМА

**должностных окладов работников муниципального казенного
учреждения «Жилкомэнергосервис» по должностям, не включенным в
профессиональные квалификационные группы**

№ п/п	Наименование должностей	Должностные оклады (рублей)
1	Системный администратор	8857,00
2	Специалист по персоналу	7842,00
3	Специалист по охране труда	7815,00
4	Смотритель кладбища	6272,00
5	Контролер билетов	6272,00
6	Начальник отдела благоустройства	14275,00

УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК установления надбавки за особые условия работы

1.1. Размер надбавки за особые условия работы устанавливается каждому из работников в зависимости от степени сложности, напряженности выполняемой работы по представлению непосредственного руководителя на основании решения руководителя. Назначение и выплата надбавки за особые условия работы производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников.

1.2. Размер надбавки за особые условия работы устанавливается в процентах к должностному окладу.

1.3. Выплата надбавки за особые условия работы производится одновременно с заработной платой за текущий месяц.

1.4. На основании критериев оценки эффективности выполняемых должностных обязанностей надбавка за особые условия работы устанавливается в следующих размерах:

Критерии оценки эффективности выполняемых должностных обязанностей

№ п/п	Критерии оценки эффективности	Размер ежемесячной надбавки, % должностного оклада
1. Заместитель директора (по конкурентным закупкам)	Размещение извещения и документации об осуществлении закупки в установленные сроки, соответствие извещения и документации об осуществлении закупки законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.	До 300 %
2. Заместитель директора (по общим вопросам)	Своевременное и полное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих служб, обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния имущества.	До 200 %
3. Главный инженер, начальник	Своевременность подготовки ответов на письма и обращения,	До 250 %

отдела благоустройства, ведущий инженер, инженер 1 категории, инженер 2 категории.	своевременная проверка и сдача бухгалтерских документов (акты КС-2, КС-3, счета-фактуры и других), своевременная подготовка технических заданий.	
4. Инженер-сметчик 1 категории, инженер-сметчик 2 категории	Своевременная подготовка локальных сметных расчетов, своевременная проверка сметной документации.	До 200 %
5.Юрисконсульт 2 категории	Оказание качественной правовой помощи в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, эффективное ведение исковой работы и представление интересов учреждения в судах и иных инстанциях.	До 150 %
6.Специалист по охране труда	Организация и контроль за прохождением специалистами учреждения обучения по охране труда, разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда.	До 100 %
7. Системный администратор	Обеспечение бесперебойной работы компьютерной и офисной техники и программного обеспечения, соблюдение требований по сохранности базы данных.	До 100 %
8.Документовед	Поддержание документооборота (входящей и исходящей корреспонденции) в надлежащем состоянии. Качественное и своевременное ведение документации по воинскому учету и предоставление отчетов.	До 250 %
9.Ведущий специалист по закупкам, старший специалист по закупкам	Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры. Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта.	До 250 %
10.Экономист 1 категории	Своевременное предоставление в МКУ «ЦБУ» документов,	До 200 %

	предусмотренных регламентом обработки документов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг. Своевременное размещение исполнение контрактов.	
11. Специалист по персоналу	Своевременность и полнота принятия мер реагирования на нарушения внутреннего трудового распорядка, допущенные работниками учреждения. Качественное ведение документации (приказы по личному составу, журнал регистрации приказов). Качественное и своевременное предоставление отчетности (табели учета рабочего времени, ответы на запросы).	До 200 %
12. Уборщик служебных помещений	Содержание участка в соответствии с требованиями, качественная уборка помещений, прилегающей территории, отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке помещения, отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны потребителей услуг и руководства.	До 100 %
13. Контролер билетов	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны Посетителей.	До 100 %
14. Гардеробщик	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны Посетителей.	До 100 %
15. Водитель автомобиля	За своевременную сдачу и оформление путевых листов Отсутствие или наличие по срокам сдачи или качеству оформления путевых листов (определяется механиком учреждения) по согласованию с руководителем. За нарушение правил охраны труда, техники безопасности или безопасности дорожного движения. Отсутствие или наличие фактов нарушения правил охраны труда, техники безопасности или безопасности дорожного движения (включая наличие штрафов ГИБДД).	До 150 %
16. Механик	Своевременное составление и предоставление в бухгалтерию	До 200 %

	путевых листов и другой документации. Содержание автотранспорта в исправном состоянии, своевременное прохождение технических осмотров, ОСАГО.	
17. Смотритель кладбища	Контроль за содержанием кладбища в надлежащем состоянии, контроль за организацией похоронного обслуживания.	До 100 %
18. Сторож (вахтер)	Организация охраны объектов учреждения и территории. Качественное осуществление пропускного режима.	До 100 %
19. Дворник	Содержание территории в соответствии с требованиями СанПиН Обеспечение сохранности рабочего инвентаря.	До 100 %

