



Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2020

№ 25

О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Жилкомэнергосервис», утвержденное постановлением администрации Чайковского городского округа от 27.03.2020 № 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 Думы Чайковского городского округа от 19 декабря 2018 г. № 96 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа», постановления администрации города Чайковского от 11 февраля 2019 г. № 153 «Об оплате труда рабочих муниципальных учреждений Чайковского городского округа», в целях урегулирования трудовых отношений

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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), следующие изменения:

1.1. пункт 3.2. Положения изложить в новой редакции:

«3.2. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый трудовым договором, заключаемым с Учредителем, устанавливается в фиксированной сумме в зависимости от сложности труда, с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

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

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

1.2. в приложении 1 «Схема должностных окладов работников муниципального казенного учреждения «Жилкомэнергосервис» по должностям, включенным в профессиональные квалификационные группы» к Положению позицию:

2.1	2-й квалификационный уровень	Директор Заместитель директора Главный инженер	24600,00 17200,00 15000,00
-----	------------------------------	---	----------------------------------

изложить в новой редакции:

2.1	2-й квалификационный уровень	Директор Заместитель директора Главный инженер	24600,00 17220,00 15000,00
-----	------------------------------	---	----------------------------------

1.3. в приложении 3 к Положению «Критерии оценки эффективности деятельности сотрудников» изложить в новой редакции:

№ п/п	Критерии оценки эффективности	Размер ежемесячной надбавки, % должностного оклада
1. Для всех категорий сотрудников	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил техники безопасности	До 25%
2. Водитель автомобиля	При направлении в служебную поездку (дальний рейс), в отчётный месяц. Количество служебных поездок (дальний рейс) в отчётный месяц. От 0 – до 3 поездок От 4 – до 7 поездок От 8 – до 10 поездок Более 10 поездок	 До 30 % До 50 % До 70 % До 100 %

1.4. в приложении 4 к Положению «Критерии оценки эффективности выполняемых должностных обязанностей» изложить в новой редакции:

№ п/п	Критерии оценки эффективности	Размер ежемесячной надбавки, % должностного оклада
1. Заместитель директора (по	Размещение извещения и документации об осуществлении	До 250 %

конкурентным закупкам)	закупки в установленные сроки, соответствие извещения и документации об осуществлении закупки законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.	
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 отдела благоустройства, ведущий инженер, инженер 1 категории, инженер 2 категории.	Своевременность подготовки ответов на письма и обращения, своевременная проверка и сдача бухгалтерских документов (акты КС-2, КС-3, счета-фактуры и других), своевременная подготовка технических заданий.	До 200 %
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,	До 100 %

	соблюдение требований по сохранности базы данных.	
8.Документовед	Поддержание документооборота (входящей и исходящей корреспонденции) в надлежащем состоянии. Качественное и своевременное ведение документации по воинскому учету и предоставление отчетов.	До 200 %
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 200 %
10.Экономист 1 категории	Своевременное предоставление в МКУ «ЦБУ» документов, предусмотренных регламентом обработки документов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг. Своевременное размещение исполнение контрактов.	До 150 %
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 150 %
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	До 100 %

	со стороны потребителей услуг и руководства.	
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 путевых листов и другой документации. Содержание автотранспорта в исправном состоянии, своевременное прохождение технических осмотров, ОСАГО.	До 200 %
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 %

2. Опубликовать постановление в муниципальной 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 января 2021 г.

Глава городского округа
глава администрации
Чайковского городского округа



Ю.Г. Востриков