

**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 | ДиректорЗаместитель директораГлавный инженер | 24600,0017200,0015000,00 |

изложить в новой редакции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1 | 2-й квалификационный уровень | ДиректорЗаместитель директораГлавный инженер | 24600,0017220,0015000,00 |

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 категорийсотрудников | 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 поездокОт 4 – до 7 поездокОт 8 – до 10 поездокБолее 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 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 250 % |
| 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 правовойпомощи в подготовке иоформлении различного родаправовых документов, эффективное ведение исковойработы и представлениеинтересов учреждения в судах ииных инстанциях. | До 150 % |
| 6.Специалист по охране труда | Организация и контроль за прохождением специалистамиучреждения обучения по охране труда, разработка проектов локальныхнормативных актов, обеспечивающихсоздание и функционирование системы управления охраной труда. | До 100 % |
| 7. Системный администратор | Обеспечение бесперебойной работыкомпьютерной 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 воинскомуучету 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 ведениедокументации (приказы по личному составу, журнал регистрации приказов). Качественное исвоевременное предоставление отчетности (табели учета рабочеговремени, 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 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 листовОтсутствие 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 бухгалтериюпутевых листов и другой документации.Содержание автотранспорта висправном состоянии, своевременноепрохождение 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 СанПиНОбеспечение 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 провоотношения, возникшие с 1 января 2021 г.

Глава городского округа –

глава администрации

Чайковского городского округа Ю.Г. Востриков