



Пермский край  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17 10 2019

№ 1695

**Об утверждении Положения о системе оплаты труда и стимулировании работников муниципального казенного учреждения "Жилкомэнергосервис"**

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 96 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа», постановления администрации города Чайковского Пермского края от 11 февраля 2019 г. № 153 «Об оплате труда рабочих муниципальных учреждений Чайковского городского округа», в целях урегулирования трудовых отношений

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Жилкомэнергосервис».

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

4. Муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского учета» использовать в работе настоящее Положение.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по инфраструктуре.

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

А.В. Агафонов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 17.10.2019 № 1695

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда и стимулировании работников муниципального**  
**казенного учреждения «Жилкомэнергосервис»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 25 декабря 2018 г. № 481-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Постановлением Правительства Пермского края от 21 сентября 2009 г. № 614-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений в сфере строительства, осуществления технического надзора за выполнением строительно-монтажных работ Пермского края», Постановлением администрации города Чайковского от 11 февраля 2019 г. № 153 «Об утверждении Положения об оплате труда рабочих муниципальных учреждений Чайковского городского округа» и иными нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия формирования системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Жилкомэнергосервис» (далее – Учреждение), в отношении которого Управление жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Чайковского (далее – Учредитель) выполняет функции учредителя.

1.3. Система оплаты труда и стимулирования работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, муниципальными нормативно-правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

1.5. Повышение (индексация) заработной платы работников учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **2. Порядок и условия оплаты труда и стимулирования работников учреждения в сфере строительства, осуществления технического надзора за выполнением строительно-монтажных работ и содержание объектов благоустройства территории Чайковского городского округа**

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Оплата труда работников учреждения включает:

- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.1.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе схемы должностных окладов работников учреждения согласно приложению № 1 к настоящему Положению, которая определяет размеры должностных окладов работников учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.2. Выплаты компенсационного характера.

2.2.1. Работникам учреждения устанавливаются при наличии оснований следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплату за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- иные выплаты компенсационного характера.

2.2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу, если иное не предусмотрено действующим законодательством, и выплачиваются в пределах установленного фонда оплаты труда.

2.2.3. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных законодательством.

2.3. Выплаты стимулирующего характера.

2.3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата работникам административно-управленческого персонала (перечень согласно приложению 3 настоящего Положения) за стаж непрерывной работы, выслугу лет к должностному окладу, согласно нижеприведенной таблице:

№ п/п	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	Процент от должностного оклада
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%

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ;
- иные выплаты стимулирующего характера.

2.3.2. Премиальные выплаты по итогам работы, выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения и личный вклад работника учреждения.

Критерии оценки эффективности деятельности учреждения устанавливаются приказом исполнительного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (отраслевого органа).

Критерии оценки личного вклада работников учреждения устанавливаются локальными нормативными актами учреждения с учетом следующих показателей:

- личный вклад работника в достижение контрольных показателей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- добросовестное выполнение работником должностных обязанностей;
- своевременность и качество подготовки отчетности;
- соблюдение трудовой дисциплины;
- иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

2.3.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу, если иное не предусмотрено законодательством.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда работников учреждения.

### **3. Условия и порядок оплаты труда руководителя, заместителя руководителя учреждения**

3.1. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего характера.

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 6.

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 5.

3.4. Порядок исчисления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.5. Ответственность за несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения несет Учредитель.

3.6. Ответственность за несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения несет руководитель учреждения.

3.7. Руководителю, заместителю руководителя учреждения с учетом условий их труда устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с пунктом 2.2. раздела 2 настоящего Положения.

Виды выплат компенсационного характера руководителю учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются правовым актом Учредителя в соответствии с законодательством.

Виды выплат компенсационного характера заместителям руководителя учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством.

3.8. Руководителю, заместителям руководителя учреждения с учетом условий их труда устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с пунктом 2.3. раздела 2 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются правовым актом учредителя в соответствии с законодательством.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством.

#### **4. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения**

4.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется за счет средств бюджета Чайковского городского округа исходя из фонда должностных окладов по штатному расписанию учреждения по состоянию на 01 августа текущего года, выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на фонд оплаты труда учреждению.

Фонд оплаты труда работников рассчитывается с учетом средств на выплату районного коэффициента, установленного федеральным законодательством, и тарифов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

4.2. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов.

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники, занятые управлением (организацией) выполнения работ, оказания услуг, а также работники учреждения, выполняющие административные функции, связанные с уставной деятельностью учреждения, в соответствии с Перечнем должностей работников учреждения согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4.3. Штатное расписание учреждения согласовывается с Учредителем и утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности учреждения.

4.4. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения. Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является руководитель учреждения.

4.5. Фонд оплаты труда работников учреждения корректируется в пределах выделенных средств бюджета Чайковского городского округа в следующих случаях:

- при изменении штатного расписания;
- при изменении размеров, утвержденных в установленном порядке должностных окладов;
- при введении (отмене) компенсационных выплат или изменении их размеров, связанных с особенностями деятельности отдельных категорий работников, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.6. Руководитель учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников учреждения между выплатами компенсационного и стимулирующего характера с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с законодательством.

## **5. Размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей учреждения**

5.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя учреждения (далее - информация) размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учредителя ежегодно, не позднее 15 мая года, следующего за отчетным, на основании информации, предоставляемой указанными лицами в адрес Учредителя ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

5.2. В составе информации, подлежащей размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указывается полное наименование учреждения, занимаемая должность, а также фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого размещается информация.

5.3. В составе информации, предусмотренной пунктом 5.1 настоящего Положения, запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, в отношении которых размещается информация, а также иные сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

## **6. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. В пределах фонда оплаты труда в учреждении один раз в течение календарного года при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска административно - управленческому персоналу согласно Приложению 3, производится единовременная выплата к отпуску в размере одного должностного оклада на основании приказа руководителя по личному заявлению работника.

6.2. В пределах фонда оплаты труда в учреждении работникам может осуществляться выплата единовременной материальной помощи. Материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада на основании приказа руководителя по личному заявлению работника.

6.3. Условия и порядок осуществления единовременной выплаты к отпуску и единовременной материальной помощи работникам учреждения в соответствии с настоящим Положением определяется коллективным договором, локальными актами учреждения.

Приложение 1  
к Положению о системе оплаты труда и  
стимулировании работников  
муниципального учреждения  
«Жилкомэнергосервис».

**Схема должностных окладов работников муниципального казенного  
учреждения «Жилкомэнергосервис»**

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностные оклады (рублей)
1	2	3	4
<b>1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</b>			
1.1	1-й квалификационный уровень	Системный администратор Документовед Специалист по персоналу Специалист по охране труда	8500,00 7526,00 7526,00 7500,00
1.2	2-й квалификационный уровень	Инженер 2 категории Инженер-сметчик 2 категории Экономист 2 категории Юрисконсульт 2 категории Старший специалист по закупкам	9700,00 9700,00 9700,00 9700,00 9700,00
1.3	3-й квалификационный уровень	Инженер 1 категории Инженер-сметчик 1 категории Экономист 1 категории Ведущий специалист по закупкам	10000,00 10000,00 10000,00 10000,00
1.4	4-й квалификационный уровень	Ведущий инженер Механик	11000,00 13700,00
<b>2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»</b>			
2.1	2-й квалификационный уровень	Директор Заместитель директора Главный инженер	24600,00 17200,00 15000,00



**3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»**

3.1	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Водитель автомобиля Смотритель Уборщик служебных помещений	8193,00 6019,00 6019,00
-----	---	--	-------------------------------

Приложение 2  
к Положению о системе оплаты труда и  
стимулировании работников  
муниципального учреждения  
«Жилкомэнергосервис»

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностные оклады (рублей)
1	2	3	4
<b>1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»</b>			
1.1	1 й квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, гардеробщик, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений и другие должности, относящиеся к данной категории	6019,00

Приложение 3  
к Положению о системе оплаты труда и  
стимулировании работников  
муниципального учреждения  
«Жилкомэнергосервис»

**Перечень должностей работников муниципального казенного  
учреждения «Жилкомэнергосервис», относимых к административно-  
управленческому персоналу**

ведущий инженер;  
инженер I категории;  
инженер II категории;  
инженер-сметчик I категории;  
инженер-сметчик II категории;  
специалист по охране труда;  
экономист I категории;  
ведущий специалист по закупкам;  
старший специалист по закупкам;  
механик;  
специалист по персоналу;  
юрисконсульт II категории;  
документовед;  
системный администратор