



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.06.2021

№ 406

**О внесении изменений
в постановление администрации города Перми от 07.11.2019 № 869 «Об утверждении Положения
о системе оплаты труда
работников муниципальных казенных учреждений в сфере
жилищно-коммунального
хозяйства города Перми»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 22 сентября 2009 г. № 209,

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Перми от 07 ноября
2019 г. № 869 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений в сфере жилищно-коммунального хозяйства города Перми» следующие изменения:

1.1. наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального учреждения в отрасли жилищно-коммунального хозяйства города
Перми»;

1.2. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципального учреждения в отрасли жилищно-коммунального хозяйства города Перми.».

2. Внести изменения в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений в сфере жилищно-коммунального хозяйства города Перми, утвержденное постановлением администрации города Перми от 07 ноября 2019 г. № 869, изложив в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Начальнику департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Перми, директору муниципального казенного учреждения «Городская коммунальная служба» привести локальные нормативные акты работодателя, содержащие нормы трудового права, в соответствие с настоящим постановлением.

4. Начальнику департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Перми провести организационно-штатные мероприятия в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в отношении директора муниципального казенного учреждения «Городская коммунальная служба» в срок
до 01 августа 2021 г.

5. Директору муниципального казенного учреждения «Городская коммунальная служба» провести организационно-штатные мероприятия в соответствии
с Трудовым кодексом Российской Федерации в отношении работников муниципального учреждения в отрасли жилищно-коммунального хозяйства города Перми в срок до 01 августа 2021 г.

6. Размер надбавки к должностному окладу за стаж работы, выслугу лет, установленный работникам муниципального казенного учреждения «Городская коммунальная служба» до 01 октября 2021 г., не может быть уменьшен в связи
с вступлением в силу настоящего постановления.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь»,
за исключением пунктов 1, 2 настоящего постановления, которые вступают в силу с 01 октября 2021 г.

8. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

9. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления
на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить
на заместителя главы администрации города Перми Субботина И.А.

И.о. Главы города Перми В.Г. Агеев

Приложение

к постановлению администрации

города Перми

от 04.06.2021 № 406

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников муниципального учреждения

в отрасли жилищно-коммунального хозяйства города Перми

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального учреждения в отрасли жилищно-коммунального хозяйства города Перми (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Уставом города Перми, Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 22 сентября 2009 г. № 209.

Настоящее Положение определяет условия и порядок оплаты труда директора, заместителя директора, главного инженера, работников муниципального учреждения в отрасли жилищно-коммунального хозяйства города Перми (далее – Сотрудники), порядок формирования фонда оплаты труда муниципального учреждения в отрасли жилищно-коммунального хозяйства города Перми (далее – Учреждение).

1.2. Заработная плата Сотрудников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленной на дату вступления в силу настоящего Положения, при условии сохранения должностных обязанностей Сотрудников и выполнения ими работ той же квалификации и в том же объеме.

II. Условия и порядок оплаты труда работников Учреждения

2.1. Основные условия оплаты труда.

Оплата труда работников Учреждения включает:

должностные оклады;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

2.2. Должностные оклады.

2.2.1. Размеры должностных окладов работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с таблицами 1, 2 приложения 1 к настоящему Положению.
В случае двойного наименования должностей руководителей, специалистов, служащих, профессий рабочих должностной оклад устанавливается по первой (основной) должности, профессии рабочего.

2.2.2. 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 в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Выплаты компенсационного характера.

2.3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными
и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни).

2.3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных значениях не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3.3. Порядок начисления выплат компенсационного характера регулируется трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются локальным нормативным актом работодателя.

2.4. Выплаты стимулирующего характера.

2.4.1. В целях материального стимулирования к эффективному и добросовестному выполнению труда, а также конкретного вклада сотрудника в успешное выполнение задач, стоящих перед Учреждением, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.4.1.1. ежемесячные надбавки к должностному окладу за стаж работы, выслугу лет согласно таблице:

| № | Стаж работы, выслуга лет | Процент от должностного оклада |
| --- | --- | --- |
| 1 | от 1 года до 5 лет | 10 % |
| 2 | от 5 лет до 10 лет | 15 % |
| 3 | от 10 лет до 15 лет | 20 % |
| 4 | от 15 лет и выше | 30 % |

В стаж работы, выслугу лет засчитывается стаж работы в отрасли жилищно-коммунального хозяйства, стаж работы по специальности, в соответствии с которой работник осуществляет трудовую функцию в Учреждении, стаж работы
в должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях
и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работнику для исполнения обязанностей по занимаемой им должности, профессии рабочего, вы-слуга лет на должностях государственной и муниципальной службы;

2.4.1.2. ежемесячная надбавка за сложный и напряженный режим работы
в размере от 5 % до 70 % от должностного оклада.

Ежемесячная надбавка за сложный и напряженный режим работы устанавливается в зависимости от особенности условий и напряженности труда;

2.4.1.3. премии по итогам работы за месяц, квартал, год.

Размеры премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год работнику Учреждения устанавливаются с учетом достижения целевых показателей работы и критериев оценки эффективности его работы, утвержденных локальным нормативным актом работодателя;

2.4.1.4. разовые премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Обобщенными показателями назначения премии, устанавливаемой за выполнение особо важных и сложных заданий, являются: высокий профессионализм
и качество, интенсивность деятельности при решении внеочередных, сложных
и важных задач, поручений вышестоящих руководителей, иные управленческие
и служебные достижения.

2.4.2. Размер стимулирующих выплат устанавливается в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных значениях и максимальными размерами не ограничивается в пределах фонда оплаты труда.

2.4.3. Размеры, условия и сроки осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальным нормативным актом работодателя.

III. Условия и порядок оплаты труда директора,
заместителя директора, главного инженера Учреждения

3.1. Оплата труда директора, заместителя директора, главного инженера Учреждения включает должностные оклады, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, главного инженера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения устанавливается в кратности до 5.

3.2. Размеры должностных окладов директора, заместителя директора, главного инженера Учреждения устанавливаются в соответствии с таблицей 3 приложения 1 к настоящему Положению.

3.3. Директору, заместителю директора, главному инженеру Учреждения
с учетом условий их труда устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения.

3.4. Директору, заместителю директора, главному инженеру Учреждения
с учетом условий их труда устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения.

3.5. Размеры премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год директору Учреждения устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения и критериев оценки эффективности работы директора Учреждения, утвержденных локальным нормативным актом работодателя, в соответствии с постановлением администрации города Перми.

Размеры премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год заместителю директора, главному инженеру Учреждения устанавливаются с учетом достижения целевых показателей работы и критериев оценки эффективности работы, утвержденных локальным нормативным актом работодателя.

IV. Выплаты социального характера Сотрудникам Учреждения

4.1. Сотрудникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат социального характера:

4.1.1. Материальная помощь к отпуску в размере 1 должностного оклада
в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

В случае неиспользования Сотрудниками Учреждения ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его части) в текущем календарном году, а также при наличии иных уважительных причин материальная помощь к отпуску по согласованию
с работодателем может быть выплачена в иные сроки в течение календарного года.

При увольнении Сотрудника Учреждения, не получившего в текущем году материальную помощь к отпуску, а также вновь принятому Сотруднику Учреждения материальная помощь производится пропорционально отработанному
в данном календарном году времени.

4.1.2. Материальная помощь в течение финансового года выплачивается Сотрудникам Учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

4.1.2.1. празднования юбилейных дат Сотрудника Учреждения (50-летие
и каждые последующие пять лет со дня рождения);

4.1.2.2. бракосочетания Сотрудника Учреждения при представлении копии свидетельства о браке;

4.1.2.3. рождения ребенка у Сотрудника Учреждения, являющегося родителем, усыновления (удочерения) ребенка Сотрудником в установленном законодательством порядке при представлении копии свидетельства о рождении;

4.1.2.4. получения Сотрудником Учреждения государственных наград;

4.1.2.5. профессионального праздника «День работников бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства»;

4.1.2.6. юбилейных дат деятельности Учреждения;

4.1.2.7. праздничных дней в Российской Федерации, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.1.2.8. тяжелого финансового положения, в том числе необходимости оплаты дорогостоящего лечения при представлении справок из медицинского учреждения, чеков на приобретение дорогостоящих лекарств или проведения лечебных процедур;

4.1.2.9. причинения Сотруднику Учреждения или членам его семьи ущерба
в результате стихийного бедствия или иных форс-мажорных обстоятельств, в том числе утраты личного имущества на крупную сумму вследствие кражи, пожара при представлении справки из отдела полиции, управления государственной противопожарной службы;

4.1.2.10. смерти супруга (супруги), родителей, детей Сотрудника Учреждения при представлении копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего наличие родственных отношений.

4.2. Порядок и размеры осуществления выплат социального характера Сотрудникам Учреждения устанавливаются локальным нормативным актом работодателя.

V. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения

5.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется в расчете на очередной финансовый год и плановый период за счет средств бюджета города Перми,
в пределах объема лимитов бюджетных обязательств, выделенных на эти цели.

5.2. При формировании фонда оплаты труда Учреждения предусматриваются средства на выплаты Сотрудникам Учреждения (в расчете на год) в размерах согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5.3. Фонд оплаты труда, рассчитанный в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения, увеличивается на выплату за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Штатное расписание Учреждения утверждается директором Учреждения при наличии согласования учредителя.

5.5. Директор Учреждения имеет право перераспределять средства премиального фонда между должностями внутри Учреждения.

5.6. В течение финансового года средства экономии по фонду оплаты труда могут направляться на выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера Сотрудникам Учреждения.

5.7. В течение финансового года по согласованию с учредителем экономия по использованию бюджетных ассигнований на материальные затраты по обеспечению деятельности Учреждения может направляться на фонд оплаты труда Учреждения при условии отсутствия просроченной (долгосрочной) кредиторской задолженности и без последующего увеличения расходов за счет дополнительных источников.

Приложение 1

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального учреждения в отрасли
жилищно-коммунального хозяйства города Перми

Таблица 1

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников муниципального учреждения

в отрасли жилищно-коммунального хозяйства города Перми,

занимающих должности, включенные в профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей

руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих

| № | Квалификационные уровни | Наименование должности, профессии | Должностной оклад, руб.  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» |
| 1.1 | 1-й квалификационный уровень | водитель автомобиля | 6 350,00 |
| 2 | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 2.1 | 1-й квалификационный уровень | документовед | 8 570,00 |
| 2.2 | 3-й квалификационный уровень | инженер-программист 1-й категории, юрисконсульт 1-й категории, инженер 1-й категории, инженер-проектировщик 1-й категории, инженер-сметчик 1-й категории | 10 240,00 |
| 2.3 | 4-й квалификационный уровень | ведущий экономист, ведущий инженер | 11 243,00 |
| 3 | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |
| 3.1 | 1-й квалификационный уровень | начальник отдела | 12 880,00 |

Таблица 2

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников муниципального учреждения в отрасли жилищно-коммунального хозяйства города Перми, занимающих должности,
не включенные в профессиональные квалификационные группы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Должностной оклад, руб.  |
| 1 | Специалист по учету и расчетам | 10 240,00 |
| 2 | Заведующий сектором | 11 890,00 |
| 3 | Заместитель начальника отдела | 11 890,00 |

Таблица 3

РАЗМЕРЫ

должностных окладов директора, заместителя
директора, главного инженера муниципального учреждения
в отрасли жилищно-коммунального хозяйства города Перми

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Должностной оклад, руб.  |
| 1 | Директор | 26 205,00 |
| 2 | Заместитель директора | 18 343,00 |
| 3 | Главный инженер | 18 343,00 |

Приложение 2

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального учреждения
в отрасли жилищно-коммунального хозяйства города Перми

**КОЛИЧЕСТВО
должностных окладов, применяемых для формирования фонда оплаты труда в муниципальном
учреждении в отрасли жилищно-коммунального хозяйства города Перми**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Количество должностных окладов в год | Выплаты компенсационного характера без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) | Количество окладов стимулирующих выплат | Количество окладов по социальным выплатам | Всего окладов |
| всего | в том числе премиальных выплат |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Директор | 12 | 0 | 23,48 | 11,48 | 1 | 36,48 |
| 2 | Заместитель директора  | 12 | 0 | 20,13 | 10,28 | 1 | 33,13 |
| 3 | Главный инженер | 12 | 0 | 20,13 | 10,28 | 1 | 33,13 |
| 4 | Начальник отдела, заместитель начальника отдела, заведующий сектором, ведущий инженер, ведущий экономист, инженер 1-й категории, инженер-программист 1-й категории, инженер-проектировщик 1-й категории, инженер-сметчик 1-й категории, юрисконсульт 1-й категории, специалист по учету и расчетам, документовед, водитель | 12 | 0 | 12,64 | 7,84 | 1 | 25,64 |