

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «Тайшетский район»
Тайшетское муниципальное образование
АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.10.2021г.

г. Тайшет

№ 877

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Городское хозяйство»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь 6, 38, 46 Устава Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», администрация Тайшетского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Городское хозяйство».
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2021 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Тайшетского городского поселения Захарича В.В.

И.о. главы Тайшетского
городского поселения

В.В. Захарич

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения
«Городское хозяйство»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Городское хозяйство» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, и устанавливает систему оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Городское хозяйство» (далее - Учреждение).

2. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

1) должностные оклады работников Учреждения, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих (далее - специалисты);

2) оклады работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие);

3) повышающие коэффициенты к должностным окладам специалистов (окладам рабочих) (далее - оклады);

4) выплаты компенсационного характера;

5) выплаты стимулирующего характера;

6) иные дополнительные выплаты.

3. Условия оплаты труда работника Учреждения (далее - работник), в том числе размер оклада работника, размер повышающего коэффициента к окладу работника, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с работником.

4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

5. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

6. 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.

7. Штатное расписание Учреждения (далее - штатное расписание) утверждается руководителем Учреждения по согласованию с главой Тайшетского городского поселения и финансовым отделом администрации Тайшетского городского поселения.

При формировании штатного расписания допускается конкретизация наименования должностей с учетом специализации деятельности соответствующего работника.

8. Финансирование расходов на оплату труда работников осуществляется за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели, предоставляемых из бюджета Тайшетского городского поселения, в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на текущий финансовый год.

Глава 2. Оклады работников

9. Оклады специалистов устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утвержденным федеральными нормативными правовыми актами. Размеры окладов работников указаны в приложении 1 к настоящему Положению.

10. Оклады рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к ПКГ, утвержденным федеральными нормативными правовыми актами, и в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Размеры окладов работников указаны в приложении 1 к настоящему Положению.

11. Оклады работников по должностям (профессиям), не включенным в ПКГ, устанавливаются положением об оплате в зависимости от сложности труда в размере не ниже размеров минимальных окладов работников, указанных в приложении 1 к настоящему Положению.

12. Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень ПКГ, различных размеров окладов работников, также установления диапазонов размеров окладов по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда.

13. Конкретный размер оклада работника устанавливается положением об оплате труда и закрепляется в штатном расписании.

14. Индексация (повышение) окладов работников осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Тайшетского городского поселения с округлением их размеров до целого рубля в сторону увеличения.

Глава 3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов к окладам работников

15. Работникам могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты к окладам:

1) повышающий коэффициент к окладу работника по занимаемой им должности (профессии) (далее - повышающий коэффициент);

2) персональный повышающий коэффициент к окладу работника (далее - персональный повышающий коэффициент).

16. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются по занимаемой работником должности (профессии) в зависимости от отнесения данной должности к квалификационному уровню соответствующей ПКГ.

17. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

18. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Размер персонального повышающего коэффициента не должен превышать 1,5.

Выплаты с применением персонального повышающего коэффициента относятся к выплатам стимулирующего характера.

Критерии определения размера персонального повышающего коэффициента устанавливаются положением по оплате труда.

19. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается руководителем Учреждения по каждому работнику отдельно.

20. Оклады работников, увеличенные на повышающие коэффициенты, предусмотренные пунктом 1 настоящей главы, не образуют новые оклады. Размер выплат, определенных путем умножения размера оклада работника на повышающие

коэффициенты, не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

21. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения оклада работника на размер персонального повышающего коэффициента.

22. Конкретные размеры повышающих коэффициентов к окладу работника по занимаемой должности (профессии), персональных повышающих коэффициентов к окладу работников устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда работников руководителем Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Глава 4. Перечень, размеры и условия выплат стимулирующего характера

23. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) ежемесячная процентная надбавка к окладу работника за интенсивность и высокие результаты работы (далее - надбавка за интенсивность и высокие результаты работы);

2) ежемесячная процентная надбавка к окладу работника за качество выполняемых работ (далее - надбавка за качество);

3) ежемесячная процентная надбавка к окладу водителя Учреждения за классность;

4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

5) премия по итогам работы за месяц (далее - ежемесячная премия);

6) премия по итогам работы за год;

7) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

8) выплата с применением персонального повышающего коэффициента, указанная в главе 3 настоящего Положения.

24. Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы - до 40% оклада работника.

Конкретный размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по должностям (профессиям) устанавливается руководителем Учреждения и закрепляется в штатном расписании.

25. Надбавка за качество устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Рекомендуемый размер надбавки за качество - до 45% оклада работника.

Конкретный размер надбавки за качество по должностям (профессиям) устанавливается руководителем Учреждения и закрепляется в штатном расписании.

26. Рекомендуемые размеры ежемесячной процентной надбавки к окладу водителя Учреждения за классность:

1) водителям 1 класса до 25% оклада;

2) водителям 2 класса до 10% оклада.

Установление конкретного размера ежемесячных процентных надбавок к окладу водителя осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения на основании документа, подтверждающего присвоение водителю соответствующего класса.

27. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

10 процентов – при стаже работы от 1 до 5 лет,

15 процентов – при стаже работы от 5 до 10 лет,

20 процентов – при стаже работы от 10 до 15 лет,

30 процентов – при стаже работы свыше 15 лет.

Конкретный стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, и размер надбавки определяются Комиссией по исчислению стажа работы (далее – комиссия), создаваемой руководителем учреждения.

В стаж работы, дающей право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы: в муниципальном унитарном предприятии «Городское хозяйство», муниципальном бюджетном учреждении «Городское хозяйство», муниципальных бюджетных учреждениях.

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на неё. Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет подлежит изменению со дня достижения стажа соответственно 5, 10, 15 полных лет.

Если у работника право на установление или изменение размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, в том числе выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанного периода.

Работникам, у которых в течение расчетного периода возникло право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, выплата производится за фактически отработанное время данного месяца.

В период, когда работнику производится оплата по среднему заработку, надбавка к должностному окладу за выслугу лет не начисляется, но в стаж для исчисления данной надбавки включается.

На надбавку к должностному окладу за выслугу лет производится начисление районного коэффициента и надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

28. Выплата ежемесячной премии производится пропорционально отработанному работником времени и не может превышать 45% оклада работника.

29. Размер премии, выплачиваемой по итогам работы за год, не может превышать 100% месячного фонда оплаты труда работника.

30. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных заданий.

Суммарный размер премий за выполнение особо важных и сложных заданий в год не должен превышать 100% месячного фонда оплаты труда работника.

31. Порядок, размеры и условия выплат стимулирующего характера, определенных в пункте 23 настоящей главы, устанавливаются положением об оплате труда и (или) положением о выплате премий работникам, утверждаемым локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа (представителей) работников, исходя из показателей и критериев эффективности деятельности работников.

Рекомендуемый перечень показателей и критериев эффективности деятельности работников приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

32. Размер каждой выплаты стимулирующего характера, предусмотренной пунктом 23 настоящей главы и установленной в процентном соотношении к окладу работника, определяется исходя из размера оклада работника без учета других ежемесячных выплат стимулирующего характера.

33. Годовой объем средств на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения, должен составлять не более 30% суммы окладов работников, за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения с начислением районного коэффициента и выплат за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

34. Выплаты стимулирующего характера не являются обязательными и устанавливаются работникам в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на текущий финансовый год.

Глава 5. Перечень, размеры и условия выплат компенсационного характера

35. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

36. К основным видам выплат компенсационного характера относятся:

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

2) выплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, ненормированный рабочий день и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3) иные виды выплат компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

37. Порядок, размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются положением об оплате труда, коллективным договором Учреждения и (или) локальными нормативными актами в процентах к окладам работников с учетом мнения представительного органа (представителей) работников в размере не менее установленного законодательством.

38. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель Учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается приказом руководителя Учреждения в пределах от 4% до 12% к окладу работника.

39. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 40% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

40. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

41. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

42. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах предусмотренного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

43. Выплаты за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера осуществляются с применением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах, установленных действующим законодательством.

44. Работникам производятся также иные компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

45. Годовой объем средств на выплаты компенсационного характера работникам, за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения, должен составлять не более 30% суммы окладов работников, за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения с начислением районного коэффициента и выплат за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в соответствии с утвержденным штатным расписанием

Глава 6. Дополнительные выплаты

46. К дополнительным выплатам относится материальная помощь в связи с:

1) юбилейными датами:

а) со дня рождения (50 лет и каждые последующие 5 лет);

б) работы в Учреждении (10 лет и каждые последующие 5 лет);

2) значимыми событиями в жизни:

а) рождение (усыновление, удочерение) ребенка;

б) смерть близких родственников (супруг, супруга, дети, родители);

3) государственными или профессиональными праздниками;

4) выплаты к отпуску в размере 3000 рублей;

5) причинение работнику материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, совершенного в отношении него преступления (далее - материальный ущерб);

б) необходимость проведения работнику дорогостоящего лечения.

47. Рекомендуемый размер материальной помощи в связи с юбилейными датами - до 2-х окладов работника.

Выплата материальной помощи в связи с юбилейными датами производится на основании локального нормативного акта руководителя Учреждения.

48. Рекомендуемый размер материальной помощи в связи с государственными или профессиональными праздниками - от 500 до 5000 рублей.

Материальная помощь в связи с государственными или профессиональными праздниками выплачивается на основании локального нормативного акта руководителя Учреждения.

49. Рекомендуемый размер материальной помощи в связи со значимыми событиями в жизни, материальным ущербом, необходимостью проведения работнику дорогостоящего лечения - до 5000 рублей.

Выплата материальной помощи работникам в связи со значимыми событиями в жизни, материальным ущербом, необходимостью проведения работнику дорогостоящего лечения осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом руководителя Учреждения на основании заявления работника и документов, подтверждающих наличие соответствующего основания, указанного в настоящем пункте.

50. Конкретные размеры дополнительных выплат, порядок и условия их осуществления (в том числе размеры материального ущерба, при котором оказывается материальная помощь и критерии отнесения видов лечения к дорогостоящим), устанавливаются положением об оплате труда и (или) порядком предоставления дополнительных выплат работникам, утвержденным коллективным договором Учреждения и (или) локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа (представителей) работников.

51. Дополнительные выплаты осуществляются за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренных в смете расходов (в том числе экономии фонда оплаты труда,

фактически образовавшейся в течение года, включая экономию по вакантным должностям).

Глава 7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения

52. Оплата труда руководителя Учреждения, заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера Учреждения состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также дополнительных выплат.

53. Оклад руководителя Учреждения устанавливается Учредителем по согласованию с главой Тайшетского городского поселения в кратном соотношении к размеру средней заработной платы работников основного персонала и не может превышать трехкратного размера средней заработной платы работников основного персонала Учреждения.

Расчет размера средней заработной платы работников основного персонала осуществляется Учреждением в соответствии с муниципальным правовым актом Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение».

54. К работникам, относящимся к основному персоналу, относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано Учреждение. Перечень должностей работников, относящихся к основному персоналу Учреждения, устанавливается положением об оплате труда.

55. Оклад руководителя Учреждения устанавливается Учредителем в трудовом договоре с руководителем Учреждения и закрепляется в штатном расписании Учреждения.

56. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения, заместителям руководителя Учреждения и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в соответствии с главой 5 настоящего Положения, трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

57. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются в виде премиальных выплат в процентах к окладу в зависимости от достижения им целевых показателей эффективности деятельности, устанавливаемых муниципальными правовыми актами.

Руководителю Учреждения по решению Учредителя может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу в размере до 0,35.

Конкретные размеры премиальных выплат и размеры повышающего коэффициента руководителю муниципального учреждения определяются Учредителем.

58. Руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения выплачивается единовременная выплата при уходе в очередной оплачиваемый отпуск в размере, не превышающем месячного фонда оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения.

Единовременная выплата производится в случае предоставления руководителю Учреждения ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме или при предоставлении части ежегодного оплачиваемого отпуска, в соответствии с действующим законодательством, продолжительностью не менее 14 календарных дней.

59. Руководителю Учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения оказывается материальная помощь в случаях и размерах, указанных в главе 6 настоящего Положения.

Материальная помощь руководителю Учреждения осуществляется на основании правового акта Учредителя, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения - на основании локального нормативного акта Учреждения.

60. Оклады заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада руководителя Учреждения.

61. Конкретные размеры окладов заместителей руководителей и главного бухгалтера Учреждения, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с положением об оплате труда Учреждения и согласовываются с Учредителем.

62. Годовой объем средств на выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения должен составлять не более 10% суммы окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения с начислением районного коэффициента и выплат за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

63. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

Начальник отдела по организационной работе,
контролю и делопроизводству администрации
Тайшетского городского поселения

В.Д. Бычкова

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Городское хозяйство»

Размеры окладов (должностных окладов) работников муниципального бюджетного
учреждения «Городское хозяйство»

1. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей
руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Минсоцразвития
России от 29 мая 2008 года № 247н

Профессионально квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих
второго уровня»

ПКГ	Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), рублей
2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	6 396,00
4 квалификационный уровень	
Смотритель кладбища	7 353,00
Иные должности, предусмотренные Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года №247н, по данной ПКГ	

Профессионально квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих
третьего уровня»

ПКГ	Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), рублей
1 квалификационный уровень	
Инженер по охране труда	8 001,00
Специалист по кадрам	
Программист	
Иные должности, предусмотренные Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н, по данной ПКГ	

Профессионально квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих
четвертого уровня»

ПКГ	Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), рублей
2 квалификационный уровень	
Мастер участка	10 640,00
3 квалификационный уровень	
Экономист	11 280,00
Бухгалтер	
Инженер-проектировщик	
Юрисконсульт	
Сметчик	
Мастер участка (включая старшего) (мастер дорожного участка)	

2. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих,
утвержденные приказом Минсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н

Профессионально квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

ПКГ	Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), рублей
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Разнорабочий	5 600,00
Сторож, сторож (вахтер)	
Уборщик служебных помещений	
Охранник	
Диспетчер	
Иные профессии, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н, по данной ПКГ 1 квалификационного уровня	

Профессионально квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

ПКГ	Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), рублей
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Слесарь по ремонту автомобилей	7 119,00
Иные профессии, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н, по данной ПКГ 1 квалификационного уровня	
2 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Автоэлектрик	8 209,00
3 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Электрогазосварщик	8 809,00
4 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих,	

предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	
Тракторист	9 439,00
Оператор погрузчика	
Водитель	
Машинист автогрейдера Машинист эксковатра	

3. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 года №625н «Об утверждении профессионального стандарта «специалист в сфере закупок»

ПКГ	Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), рублей
6 квалификационный уровень	
Специалист по закупкам (контрактный управляющий)	11 280,00

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Городское хозяйство»

Критерии оценки результативности и качества труда работников

Наименование должности	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Интерпретация критерия оценки результативности и качества труда	Предельное количество баллов для определения размера выплат	
Заведующий хозяйством	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Своевременное оформление учетной документации	Отсутствие замечаний руководителя	12	
		Наличие не более 2 замечаний руководителя	7	
		Наличие более 2 замечаний руководителя	2	
	Выполнение заданий и поручений руководителя	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	15	
		Наличие замечаний и их устранение при соблюдении в установленные сроки	11	
		Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	7	
	Выплаты за качество работы			
	Обеспечение качественного приема, хранения и отпуска материальных ценностей	Отсутствие замечаний руководителя	15	
		Наличие не более 3 замечаний руководителя	11	
		Наличие более 3 замечаний руководителя	7	
Мастер-смотритель кладбища	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Недопущение случаев вандализма, хищение ритуальных принадлежностей с мест захоронения	Надлежащее	17		
	С существенными нарушениями	15		
	Не надлежащее	13		
Отсутствие обоснованных жалоб от населения	Отсутствие обоснованных жалоб	17		
	Наличие более 2 обоснованных жалоб	13		
Специалист по кадрам	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Качественная работа по подбору персонала на вакантные должности, а также при необходимости – своевременная аттестация персонала	Отсутствие замечаний руководителя	16	
		Наличие более 2 замечаний руководителя	6	
	Выполнение заданий и поручений руководителя	Отсутствие замечаний руководителя, выполнение в установленные сроки и ранее	18	
		Наличие замечаний и их	13	

		устранение при соблюдении установленных сроков	
		Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	8
	Разработка и оформление документации по персоналу (первичной, учетной, плановой, по социальному обеспечению, организационной, распорядительной)	Отсутствие замечаний руководителя	7
		Наличие не более 2 замечаний руководителя	5
		Наличие более 2 замечаний руководителя	3
	Подготовка и оформление по запросу работников и должностных лиц копий, выписок из кадровых документов, справок. Информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках	Подготовка и оформление документов осуществлялось с опережением установленных сроков	17
		Подготовка и оформление документов осуществлялось в установленные сроки	15
		Сроки подготовки документов нарушены	11
	Доведение до сведения персонала организационных, распорядительных и кадровых документов организации	Доведение до сведения осуществлялось оперативно	15
		Документы готовились с опережением установленных сроков; сроки предоставления не нарушались	11
		Сроки предоставления нарушены	0
	Выплаты за качество работы		
	Качественное ведение кадровой документации, а также работа по подготовке должностных инструкций по мере необходимости	Отсутствие замечаний руководителя	20
		Наличие более 2 замечаний руководителя	10
	Качественная работа по правовому анализу сложных ситуаций по вопросам трудового права	Отсутствие замечаний руководителя	15
		Наличие не более 2 замечаний руководителя	11
		Наличие более 2 замечаний руководителя	7
Программист	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Своевременное обеспечение сотрудников учреждения необходимой оргтехникой, расходными материалами в пределах компетенции	Соблюдение установленных сроков	27
		Нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	17
	Выполнение заданий и поручений руководителя, главного бухгалтера	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	30
		Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	23
Наличие замечаний, нарушение установленных сроков		15	

	Выплаты за качество работы		
	Обеспечение бесперебойной, безаварийной работы оргтехники, серверного оборудования в пределах компетенции	Отсутствие сбоев	25
		Наличие не более 1-2 сбоев за период	19
		Наличие более 2 сбоев за период	13
	Своевременное оформление необходимых документов на программное обеспечение, получение электронных ключей для электронных цифровых подписей	Соблюдение установленных сроков, без исправления документов	25
		Соблюдение установленных сроков, исправление документов до окончания установленных сроков	19
		Нарушение установленных сроков	13
Мастер по благоустройству ТГП	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Эффективное распределение работ по: текущему содержанию улично-дорожной сети; выполнению комплекса работ по содержанию мест захоронения; текущему содержанию скверов; ликвидации несанкционированных свалок, уборке и вывозу мусора с мест общего пользования; выкосу травы; спиливанию ветхих и аварийных деревьев на территории ТГП	Надлежащее	25
		Наличие несущественных замечаний	17
		Наличие существенных замечаний	15
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Отсутствие	7
		Несущественные	5
Существенные		3	
Экономист	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Своевременное размещение сведений по осуществлению закупок в единой информационной системе	Соблюдение установленных сроков	21
		Нарушение сроков не более чем на 3 рабочих дня	16
		Нарушение сроков более чем на 3 рабочих дня	11
	Составление отчетности по закупкам в единой информационной системе	Соблюдение установленных сроков	15
		Нарушение сроков не более чем на 3 рабочих дня	11
		Нарушение сроков более чем на 3 рабочих дня	7
	Выполнение заданий и поручений руководителя и главного бухгалтера	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	10
		Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	7
		Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	5
	Качественная подготовка и	Отсутствие замечаний,	15

	соблюдение установленных сроков составления, разработки проекта бюджета, изменения к плану ФХД, локально-нормативной и финансово-экономической документации	выполнение в установленные сроки и ранее		
		Наличие несущественных замечаний	13	
		Наличие существенных замечаний	11	
	Качественное распределение бюджетных средств по кодам бюджетного ассигнования в соответствии с их целевым назначением в соответствии с планом ФХД и лимитами бюджетных обязательств	Надлежащее	15	
		Наличие несущественных замечаний	13	
		Наличие существенных замечаний	11	
	Оперативное и качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением трудового процесса или уставной деятельности	Надлежащее	15	
		Наличие несущественных замечаний	13	
		Наличие существенных замечаний	11	
	Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	Надлежащее	15	
		Наличие несущественных замечаний	13	
		Наличие существенных замечаний	11	
	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей	Надлежащее	5	
		Наличие несущественных замечаний	3	
		Наличие существенных замечаний	1	
	Выплаты за качество работы			
	Качественная подготовка сведений и отчетности о закупках Учреждения	Отсутствие замечаний контролирующих органов	25	
		Наличие не более 3 замечаний	18	
		Наличие более 3 замечаний	12	
	Эффективное выполнение поручений руководителя и главного бухгалтера	Отсутствие замечаний	18	
		Наличие 1-2 замечаний	13	
Наличие более 2 замечаний		9		
Специалист по закупкам	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Выполнение обязанности секретаря единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд учреждения	Надлежащее	15	
		Наличие несущественных замечаний	13	
		Наличие существенных замечаний	11	
	Своевременная и качественная работа на официальном сайте Российской Федерации (www.zakupki.gov.ru) о размещении заказов по закупкам товаров, работ и услуг (субъекты естественных монополий, электронные	Надлежащее	15	
		Наличие несущественных замечаний	13	
		Наличие существенных замечаний	11	

	аукционы, запросы котировок в электронной форме)		
	Выполнение работ по формированию документации для проведения аукционов, запроса котировок в электронной форме	Надлежащее	15
		Наличие несущественных замечаний	13
		Наличие существенных замечаний	11
	Отсутствие нарушений (замечаний) по результатам проверок контролирующих органов. Отсутствие фактов нарушений действующего законодательства	Отсутствие нарушений (замечаний)	15
		Наличие несущественных нарушений (замечаний)	13
		Наличие существенных нарушений (замечаний)	11
Бухгалтер	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Обеспечение финансово-хозяйственной дисциплины в части своевременного предоставления бухгалтерской и других видов отчетности и информации по запросам	Отсутствие замечаний при оформлении бухгалтерской отчетности, соблюдение установленных сроков	16
		Единичные (до 3-х) замечания при оформлении бухгалтерской отчетности и их устранение при соблюдении установленных сроков	11
		Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	6
	Ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством	Соответствие нормам действующего законодательства, отсутствие замечаний, соблюдение установленных сроков	25
		Соответствие нормам действующего законодательства, наличие замечаний, и их устранение при соблюдении установленных сроков	19
		Соответствие нормам действующего законодательства, нарушение установленных сроков	13
	Выполнение заданий и поручений главного бухгалтера в установленные сроки	Отсутствие замечаний главного бухгалтера, выполнение заданий в установленные сроки и ранее	12
		Наличие замечаний главного бухгалтера и их устранение при соблюдении установленных сроков	9
		Наличие замечаний главного бухгалтера, нарушение установленных сроков	6
	Выплаты за качество работы		
Ведение учета и контроля за рациональным использованием материальных ресурсов	Отсутствие превышения норм командировочных расходов, отсутствие замечаний главного бухгалтера к	25	

		ведению учета	
		Отсутствие превышения норм командировочных расходов, наличие замечаний главного бухгалтера к ведению учета	19
		Превышение норм командировочных расходов, наличие не устраненных замечаний главного бухгалтера к ведению учета	13
	Качественное ведение учетных документов, подготовка отчетности	Отсутствие замечаний главного бухгалтера, соблюдение установленных сроков	25
		Наличие не более 2 замечаний главного бухгалтера и их устранение при соблюдении установленных сроков	19
		Наличие более 2 замечаний главного бухгалтера, нарушение установленных сроков	13
Инженер-проектировщик	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Разработка проектов и технической документации стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам по проектированию и строительству, а также заданию на их разработку	Надлежащее	15
		Наличие несущественных замечаний	13
		Наличие существенных замечаний	11
	Авторский надзор за строительством проектируемых объектов, консультация по вопросам, входящим в его компетенцию	Надлежащее	15
		Наличие несущественных замечаний	13
Наличие существенных замечаний		11	
Юристконсульт	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Подготовка документов для ... в установленные сроки	Соблюдение установленных сроков	22
		Нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	17
		Нарушение сроков более чем на 5 рабочих дней	12
	Выполнение заданий и поручений директора, главного бухгалтера	Отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	25
		Наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	19
		Наличие замечаний, нарушение установленных сроков	13
	Качественная подготовка документов для регистрации	Отсутствие замечаний директора, главного бухгалтера	25
		Наличие не более двух замечаний директора, главного бухгалтера	19
		Наличие двух и более	13

		замечаний директора, главного бухгалтера		
	Эффективное ведение договоров, контрактов (своевременное направление претензий и исков, представление интересов учреждения в суде и при рассмотрении иных дел)	Отсутствие решений, ущемляющих интересы учреждения, отсутствие замечаний директора	20	
		Отсутствие решений, ущемляющих интересы учреждения, наличие 1-2 замечаний директора	15	
		Отсутствие решений, ущемляющих интересы учреждения, наличие более 3 замечаний директора	10	
Сметчик	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Составление сметно-финансовой документации на ремонт оборудования, зданий и сооружений	Надлежащее	15	
		Наличие несущественных замечаний	13	
		Наличие существенных замечаний	11	
	Рассмотрение и анализ утвержденных титульных списков на капитальный ремонт, ведомости дефектов, ремонтные ведомости и рабочие чертежи объектов, подлежащих ремонту и реконструкции	Надлежащее	15	
		Наличие несущественных замечаний	13	
		Наличие существенных замечаний	11	
	Соблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности	Отсутствие нарушений (замечаний)	10	
		Наличие несущественных нарушений (замечаний)	7	
		Наличие существенных нарушений (замечаний)	5	
	Мастер участка	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
		Обеспечение выполнения муниципального задания, распределение работ	Надлежащее	25
С существенными нарушениями			20	
Не надлежащее			17	
Осмотр и выпуск автотехники на линию		Надлежащее	25	
		С существенными нарушениями	20	
		Не надлежащее	17	
Отсутствие жалоб и обращений со стороны граждан		Отсутствие	17	
		Несущественные	15	
		Существенные	13	
Отсутствие нарушений трудовой дисциплины		Отсутствие	7	
		Несущественные	5	
	Существенные	3		
Разнорабочий	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	Отсутствие нарушений (замечаний)	15	
		Наличие несущественных нарушений (замечаний)	13	
		Наличие существенных нарушений (замечаний)	11	

	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие нарушений (замечаний)	15
		Наличие несущественных нарушений (замечаний)	13
		Наличие существенных нарушений (замечаний)	11
	Интенсивность выполняемых работ	Отсутствие нарушений (замечаний)	15
		Наличие несущественных нарушений (замечаний)	13
		Наличие существенных нарушений (замечаний)	11
	Выполнение разовых и особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	Отсутствие нарушений (замечаний)	15
		Наличие несущественных нарушений (замечаний)	13
		Наличие существенных нарушений (замечаний)	11
Сторож	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Надлежащее исполнение правил техники безопасности, отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	14,5
		Наличие устных замечаний со стороны руководителя	9
		Наличие письменных замечаний со стороны руководителя	4
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, правил техники безопасности и пожарной безопасности	Соблюдение	
		Частичное соблюдение	
		Несоблюдение	
	Обеспечение сохранности имущества и оборудования на вверенной ему территории, соблюдение режима освещения территории в темное время суток	Соблюдение	
		Частичное соблюдение	
Несоблюдение			
Уборщик служебных помещений	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Обеспечение эффективного использования материалов и оборудования при уборке помещений	Отсутствие замечаний	8
		Наличие устных замечаний	5
		Наличие письменных замечаний	2
	Оперативность – уборка помещений в установленные сроки	Отсутствие жалоб со стороны работников учреждения на нарушения сроков	8
		Наличие устных жалоб со стороны работников учреждения на нарушения сроков	6
		Наличие письменных жалоб со стороны работников учреждения на нарушения сроков	4
	Выплаты за качество работы		
	Качественная уборка помещений	Отсутствие замечаний со стороны работников учреждения	10

		Наличие устных жалоб со стороны работников учреждения	7	
		Наличие письменных жалоб со стороны работников учреждения	5	
	Ежедневная качественная уборка туалетов со специальными дезинфицирующими растворами	Отсутствие замечаний со стороны работников учреждения		
		Наличие устных жалоб со стороны работников учреждения		
		Наличие письменных жалоб со стороны работников учреждения		
Охранник	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение надлежащей защиты материальных ценностей	Надлежащее	17	
		С существенными нарушениями	15	
		Не надлежащее	13	
	Выполнение работ, выходящих за рамки должностных обязанностей	Своевременное и надлежащее	15	
		Несвоевременное и ненадлежащее	13	
	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей	Отсутствие нарушений (замечаний)	17	
		Наличие несущественных нарушений (замечаний)	15	
		Наличие существенных нарушений (замечаний)	13	
Диспетчер	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Ведение учета и контроля за рациональным использованием материальных ресурсов	Отсутствие превышения лимитов расходования ГСМ, отсутствие замечаний главного бухгалтера к ведению учета	25	
		Отсутствие превышения лимитов расходования ГСМ, наличие замечаний главного бухгалтера к ведению учета	17	
		Превышение лимитов расходования ГСМ, наличие не устраненных замечаний главного бухгалтера к ведению учета	15	
	Соблюдение трудовой дисциплины, норм охраны труда, надлежащее исполнение должностных обязанностей	Отсутствие нарушений (замечаний)	17	
		Наличие несущественных нарушений (замечаний)	15	
		Наличие существенных нарушений (замечаний)	13	
	Слесарь по ремонту автомобилей	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
		Бесперебойная работа автомобилей	Отсутствие нарушений (замечаний)	
Наличие несущественных нарушений (замечаний)				
Наличие существенных нарушений (замечаний)				

	Отсутствие обоснованных замечаний по исполнению должностных обязанностей	Отсутствие нарушений (замечаний)	
		Наличие несущественных нарушений (замечаний)	
		Наличие существенных нарушений (замечаний)	
	Своевременное обслуживание автомобилей	Своевременно	
		Несвоевременно	
	Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте	Соблюдение	
		Несоблюдение	
	Выполнение отдельных служебных поручений руководителя, не предусмотренных должностными обязанностями	Отсутствие нарушений (замечаний)	
		Наличие несущественных нарушений (замечаний)	
Наличие существенных нарушений (замечаний)			
Автоэлектрик	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Выполнение работ по проведению профилактического осмотра оборудования	Качественно	25
		С замечаниями	18
		Некачественно	13
	Оперативность выполнения работ по ремонту электрооборудования	Без замечаний	15
		С замечаниями	13
	Соблюдение трудовой дисциплины, техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда	Соблюдение	15
		С замечаниями	13
		Несоблюдение	11
	Отсутствие замечаний работнику со стороны руководства	Отсутствие	15
		Несущественные	13
		Существенные	11
Газоэлектросварщик	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Своевременное и качественное выполнение заданий	Соблюдение	15
		С замечаниями	13
		Несоблюдение	11
	Отсутствие грубейших нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	Отсутствие нарушений	15
		Наличие не более 2 нарушений	13
		Наличие более 2 замечаний	11
Тракторист	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Своевременное и качественное исполнение поручений, приказов руководителя в соответствии с компетенцией учреждения	Соблюдение	17
		С замечаниями	15
		Несоблюдение	13
	Качественное обслуживание и выполнение своих должностных обязанностей	Соблюдение	15
		С замечаниями	13
		Несоблюдение	11
	Соблюдение действующих правил по охране и безопасности труда, отсутствие нарушений	Соблюдение	15
		С замечаниями	13
		Несоблюдение	11
	Сохранение и содержание в чистоте и технически исправном состоянии	Соблюдение	15
		С замечаниями	13
Несоблюдение		11	

	Своевременный выход на линию трактора	Соблюдение	15
		С замечаниями	13
		Несоблюдение	11
	Своевременное заполнение и сдача первичных документов по учету работы трактора	Соблюдение	15
		С замечаниями	13
		Несоблюдение	11
	Работа трактора без ремонта, в соответствии с графиком ТО, рациональное использование ГСМ	Соблюдение	15
		С замечаниями	13
		Несоблюдение	11
Оператор погрузчика В-130	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Своевременное и качественное исполнение поручений, приказов руководителя в соответствии с компетенцией учреждения	Соблюдение	15
		С замечаниями	13
		Несоблюдение	11
	Качественное обслуживание и выполнение своих должностных обязанностей	Соблюдение	15
		С замечаниями	13
		Несоблюдение	11
	Соблюдение действующих правил по охране и безопасности труда, отсутствие нарушений	Соблюдение	15
		С замечаниями	13
		Несоблюдение	11
	Сохранение и содержание в чистоте и технически исправном состоянии	Соблюдение	15
		С замечаниями	13
		Несоблюдение	11
	Своевременное заполнение и сдача первичных документов по учету работы трактора	Соблюдение	15
		С замечаниями	13
		Несоблюдение	11
	Работа трактора без ремонта, в соответствии с графиком ТО, рациональное использование ГСМ	Соблюдение	15
		С замечаниями	13
Несоблюдение		11	
Водитель	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Сохранение и содержание в чистоте и технически исправном состоянии	Отсутствие нарушений правил дорожного движения	17,5
		Наличие не более 2 нарушений правил дорожного движения	12
		Наличие более 2 нарушений правил дорожного движения	7
	Своевременный выход на линию автотранспортного средства	Соблюдение сроков	15
		Наличие устных от населения	11
		Наличие письменных от населения	7
	Соблюдение действующих правил по охране и безопасности труда, отсутствие их нарушений	Соблюдение	15
		С замечаниями	13
		Несоблюдение	11
	Своевременное заполнение и сдача первичных документов по учету работы автотранспортного средства	Соблюдение	15
		С замечаниями	13
Несоблюдение		11	
Машинист автогрейдера	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Сохранение и содержание в чистоте и технически	Отсутствие нарушений правил дорожного движения	17,5

	исправном состоянии	Наличие не более 2 нарушений правил дорожного движения	12
		Наличие более 2 нарушений правил дорожного движения	7
	Своевременный выход на линию автотранспортного средства	Соблюдение сроков	15
		Наличие устных от населения	11
		Наличие письменных от населения	7
	Соблюдение действующих правил по охране и безопасности труда, отсутствие их нарушений	Соблюдение	15
		С замечаниями	13
		Несоблюдение	11
	Своевременное заполнение и сдача первичных документов по учету работы автотранспортного средства	Соблюдение	15
		С замечаниями	13
		Несоблюдение	11