



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.06.2017

№ 509-п

О системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения в сфере определения государственной кадастровой оценки

В соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Пермского края от 03 сентября 2008 г. № 291-ПК «Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края», в целях регулирования правоотношений, связанных с оплатой труда работников государственного бюджетного учреждения в сфере определения государственной кадастровой оценки,

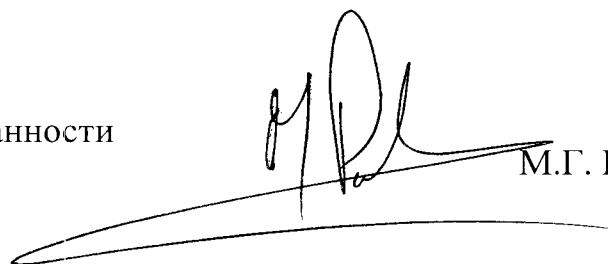
Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения в сфере определения государственной кадастровой оценки.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя председателя Правительства – министра экономического развития и инвестиций Пермского края Агеева В.Г.

Временно исполняющий обязанности
губернатора Пермского края



М.Г. Решетников

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Пермского края
от 20.06.2017 № 509-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения в сфере определения государственной кадастровой оценки

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Пермского края от 03 сентября 2008 г. № 291-ПК «Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 июня 2008 г. № 262н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников геологии и разведки недр», от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и определяет условия и порядок оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников государственного бюджетного учреждения в сфере определения государственной кадастровой оценки (далее – учреждение), порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения, а также порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения.

1.2. Повышение (индексация) заработной платы работников учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Оплата труда работников учреждения включает:
тарифные ставки, оклады (должностные оклады);
выплаты компенсационного характера;
выплаты стимулирующего характера.

2.1.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников

учреждения согласно приложению 1 к настоящему Положению, которая определяет минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, а также минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы.

2.1.3. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с пунктом 2.1.2 настоящего Положения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и сложности, объема выполняемой работы.

2.2. Выплаты компенсационного характера

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

2.2.1.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2.2.1.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

2.2.1.3. выплаты 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);

2.2.1.4. надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

2.2.1.5. иные выплаты компенсационного характера.

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

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

2.3. Выплаты стимулирующего характера

2.3.1. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.3.1.1. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

2.3.1.2. премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год);

2.3.1.3. выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ, оказываемых услуг;

2.3.1.4. иные выплаты стимулирующего характера.

2.3.2. Установление выплат стимулирующего характера, указанных в пунктах 2.3.1.2 и 2.3.1.3 настоящего Положения, осуществляется с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения и личный вклад работника.

Критерии оценки эффективности деятельности учреждения ежегодно устанавливаются исполнительным органом государственной власти Пермского края, осуществляющим функции и полномочия учредителя (отраслевого органа) учреждения (далее – учредитель), с учетом следующих показателей:

выполнение государственного задания исходя из фактически оказанных государственных услуг (работ) по объему и качеству;

отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок контрольных и надзорных органов;

отсутствие фактов нецелевого использования бюджетных средств, выделенных учреждению в текущем финансовом году, а также имущества учреждения;

обеспечение своевременной уплаты учреждением налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

состояние исполнительской дисциплины, в том числе своевременное и качественное выполнение распоряжений и поручений учредителя;

отсутствие фактов нарушения законодательства при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

своевременное и качественное представление учреждением установленной отчетности;

иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

Критерии оценки личного вклада работника учреждения устанавливаются локальным нормативным актом учреждения с учетом следующих показателей:

добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм

и методов организации труда;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

2.3.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда работников учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

2.3.4. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

III. Условия и порядок оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера

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

3.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения, в том числе размер должностного оклада, устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом с учредителем на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) 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 учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется учредителем в размере, не превышающем размера от 1 до 8.

3.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников

учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется учредителем в размере, не превышающем размера от 1 до 7.

3.4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждений определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3.5. Руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения с учетом условий их труда могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с подразделом 2.2 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 и главному бухгалтеру учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством.

3.6. Руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в соответствии с подразделом 2.3 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются правовыми актами учредителя. Установление руководителю учреждения выплат стимулирующего характера, указанных в пунктах 2.3.1.2 и 2.3.1.3 настоящего Положения, осуществляется с учетом достижения им целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых учредителем.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

Установление заместителям руководителя выплат стимулирующего характера, указанных в пунктах 2.3.1.2 и 2.3.1.3 настоящего Положения,

осуществляется с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю учреждения.

IV. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения

4.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в расчете на год исходя из нормативных затрат по оплате труда в соответствии с объемами государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

4.3. Базовая часть фонда оплаты труда включает в себя фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) и фонд компенсационных выплат, обеспечивающих гарантированную заработную плату, и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТд} + \text{ФОТк},$$

где:

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда учреждения (составляет не более 70 % от общего фонда оплаты труда учреждения);

ФОТд – фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) учреждения;

ФОТк – компенсационная часть фонда оплаты труда.

4.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда составляет не менее 30 % от общего фонда оплаты труда учреждения.

4.5. Фонд оплаты труда учреждения может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждением государственных услуг (выполненных работ).

4.6. Средства экономии фонда оплаты труда направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера.

4.7. Учредитель устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения в размере не более 40 %.

Перечень должностей работников, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу, определяется в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

V. Другие вопросы оплаты труда

5.1. В пределах экономии утвержденного фонда оплаты труда, сформированного за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам учреждения может осуществляться выплата социального характера в виде единовременной материальной помощи в следующих случаях:

- юбилейных дат (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет);
- при регистрации брака впервые;
- при рождении ребенка;
- при кончине близких родственников (супруга, детей, родителей).

5.2. Решение об оказании единовременной материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретном размере принимает учредитель на основании письменного заявления руководителя учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения.

5.3. Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю руководителя, главному бухгалтеру, работнику учреждения и ее конкретном размере принимает руководитель учреждения в соответствии с коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения на основании письменного заявления заместителя руководителя, главного бухгалтера, работника учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения.

VI. Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера государственного бюджетного учреждения в сфере определения государственной кадастровой оценки

6.1. В составе информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения (далее – информация о заработной плате), размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в настоящем пункте, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

6.2. Информация о заработной плате размещается на официальном сайте учредителя учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ежегодно, в срок до 01 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

6.3. Руководитель учреждения, заместитель руководителя и главный бухгалтер представляют информацию о заработной плате ежегодно, в срок до 20 марта года, следующего за отчетным, учредителю.

6.4. По решению учредителя учреждение размещает информацию о заработной плате на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии официального сайта) ежегодно, в срок до 01 апреля года, следующего за отчетным.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты труда
работников государственного
бюджетного учреждения в сфере
определения государственной
кадастровой оценки

СХЕМА
тарифных ставок, окладов (должностных) работников
государственного бюджетного учреждения в сфере определения государственной кадастровой оценки

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должностей	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), руб.
1	2	3	4
1	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1.1	1-й квалификационный уровень	Архивариус, кассир	7000,0
1.2	2-й квалификационный уровень	Старший архивариус	8000,0
2	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2.1	1-й квалификационный уровень	Техник-программист, секретарь руководителя	7000,0
2.2	2-й квалификационный уровень	Заведующий архивом	9000,00
3	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
3.1	1-й квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер-программист, инженер-электроник, экономист, менеджер по связям с общественностью	6500,0

1	2	3	4
3.2	2-й квалификационный уровень	Бухгалтер 2 категории	7000,0
3.3	3-й квалификационный уровень	Бухгалтер 1 категории	7000,0
3.4	4-й квалификационный уровень	Ведущий инженер, ведущий инженер-программист, ведущий специалист по кадрам, ведущий юрисконсульт	7000,0
3.5	5-й квалификационный уровень	Главный экономист, главный специалист, заместитель главного бухгалтера	7000,0
4	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
4.1	3-й квалификационный уровень	Директор филиала	11500,00
5	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников геологии и разведки недр второго уровня»		
5.1	1-й квалификационный уровень	Техник-картограф	7000,0
6	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников геологии и разведки недр третьего уровня»		
6.1	1-й квалификационный уровень	Геодезист	7000,0

Должности работников, не включенные в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), руб.
1	2	3
1	Ведущий инспектор	10000,00
2	Главный инженер	14000,00
3	Главный инженер проекта	14000,00
4	Главный инспектор	14000,00
5	Заместитель начальника отдела	8000,0
6	Начальник отдела	8000,0
7	Начальник проектного отдела – Главный архитектор проекта	14 000,0
8	Градостроитель проекта	7 000,0
9	Заместитель главного инженера – Начальник отдела геодезии и картографии	14000,00
10	Заместитель руководителя управления кадастровой оценки – Начальник отдела определения кадастровой стоимости	15000,00
11	Заместитель руководителя управления кадастровых и проектных работ	15000,00
12	Инженер кадастровых и землеустроительных работ	7000,0
13	Инженер кадастровых и инвентаризационных работ	7000,0
14	Инженер-проектировщик	7000,0

1	2	3
15	Инженер-проектировщик 2 категории	7000,0
16	Инспектор	7000,00
17	Кадастровый оценщик	14000,00
18	Контрактный управляющий	10000,00
19	Помощник техника	7000,00
20	Руководитель группы кадастровых и инвентаризационных работ	8000,00
21	Руководитель группы проектных работ	8000,00
22	Руководитель управления информационных технологий	17000,00
23	Руководитель управления кадастровой оценки	17000,00
24	Руководитель управления кадастровых и проектных работ	17000,00
25	Руководитель управления по работе с клиентами	17000,00
26	Старший инспектор	8000,00
27	Техник-проектировщик 2 категории	7000,00
28	Техник кадастровых и инвентаризационных работ	7000,0

Приложение 2
к Положению о системе оплаты
труда работников
государственного бюджетного
учреждения в сфере
определения государственной
кадастровой оценки

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, относимых к административно-управленческому персоналу
государственного бюджетного учреждения в сфере определения
государственной кадастровой оценки**

1. Директор учреждения.
2. Директор филиала.
3. Заместитель директора по производственной деятельности.
4. Главный бухгалтер.
5. Заместитель главного бухгалтера.
6. Главный экономист.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, относимых к вспомогательному персоналу
государственного бюджетного учреждения в сфере определения
государственной кадастровой оценки**

1. Бухгалтер.
2. Бухгалтер I категории.
3. Бухгалтер II категории.
4. Ведущий специалист по кадрам.
5. Ведущий инженер-программист.
6. Ведущий юрисконсульт.
7. Водитель автомобиля.
8. Инженер-программист.
9. Инженер-электроник.
10. Кассир.
11. Контрактный управляющий.
12. Менеджер по связям с общественностью.
13. Начальник отдела документационного и материально-технического обеспечения.
14. Начальник отдела правового обеспечения и кадров.
15. Начальник отдела программного обеспечения и автоматизации.
16. Руководитель управления информационных технологий.

17. Секретарь руководителя.
18. Техник-программист.
19. Уборщик служебных помещений.
20. Экономист.

Приложение 3
к Положению о системе оплаты
труда работников государственного
бюджетного учреждения в сфере
определения государственной
кадастровой оценки

ИНФОРМАЦИЯ

**о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате
руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера
государственного бюджетного учреждения в сфере определения
государственной кадастровой оценки
за _____ год**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Среднемесячная зарплата, руб.