



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2018

№ 31-п

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Пермского края «Центр организации закупок»

В соответствии с 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 Пермского края «Центр организации закупок»,

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Пермского края «Центр организации закупок».

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя председателя Правительства Пермского края Антипину О.В.

Губернатор Пермского края

М.Г. Решетников

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Пермского края
от 24.01.2018 № 31-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Пермского края «Центр организации закупок»

I. Общие положения

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», а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и определяет условия и порядок оплаты труда директора, заместителя директора, работников государственного бюджетного учреждения Пермского края «Центр организации закупок» (далее – учреждение), порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Оплата труда работников учреждения включает:

должностные оклады;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

2.1.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе схемы должностных окладов работников учреждения согласно приложению 1 к настоящему Положению, которая определяет минимальные размеры должностных окладов работников учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, а также минимальные размеры должностных окладов работников учреждения, занимающих должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы.

2.1.3. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются директором 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 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 к должностному окладу (приведены в таблице);

Таблица

№ п/п	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	Процент от должностного оклада
1	2	3
1	От 3 до 8 лет	10
2	От 8 до 13 лет	15
3	От 13 до 18 лет	20
4	От 18 до 23 лет	25
5	Свыше 23 лет	30

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 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.

Критерии оценки эффективности деятельности учреждения устанавливаются ежегодно правовым актом исполнительного органа государственной власти Пермского края, осуществляющим функции и полномочия учредителя (отраслевого органа) учреждения (далее – учредитель).

2.3.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к 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 директора учреждения, заместителя директора

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

3.2. Условия оплаты труда директора учреждения, в том числе размер должностного оклада, устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом с учредителем на основе типовой формы, 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 директора учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителя) определяется учредителем в размере, не превышающем размера от 1 до 5.

3.3. Размер должностного оклада заместителя директора учреждения устанавливается на 10 – 30 % ниже должностного оклада директора этого учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора и его заместителя) определяется учредителем в размере, не превышающем размера от 1 до 5.

3.4. Определение среднемесячной заработной платы 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. Директору учреждения и заместителю директора учреждения с учетом условий их труда могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с подразделом 2.2 раздела II настоящего Положения.

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

Виды выплат компенсационного характера заместителю директора учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством.

3.6. Директору учреждения и заместителю директора учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в соответствии с подразделом 2.3 раздела II настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются правовыми актами учредителя. Установление директору 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 заместителю директора учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

Установление заместителю директора 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 директору учреждения.

IV. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения

4.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

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

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

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

где:

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

ФОТд – фонд должностных окладов учреждения;

ФОТк – компенсационная часть фонда оплаты труда.

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

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

4.6. Учредитель устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников 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.

4.7. Фонд оплаты труда может быть увеличен по согласованию с учредителем на сумму экономии, полученной при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, при условии отсутствия кредиторской задолженности и выполнения в полном объеме

государственного задания по итогам квартала и года. Средства фонда оплаты труда работников учреждения могут быть перераспределены по согласованию с учредителем между выплатами компенсационного и стимулирующего характера с учетом обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Другие вопросы оплаты труда

5.1. В пределах экономии утвержденного фонда оплаты труда директору учреждения, заместителю директора учреждения 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 смерти близких родственников (супруга, детей, родителей).

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

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

5.4. Порядок установления, размеры и условия осуществления единовременной материальной помощи определяются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Пермского края.

VI. Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора учреждения, заместителя директора учреждения

6.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора учреждения, его заместителя подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте учредителя. Указанная информация по решению учредителя может размещаться на официальном сайте

учреждения в сети «Интернет».

6.2. Информация, предусмотренная пунктом 6.1 настоящего Положения, представляется учредителю директором учреждения и его заместителем ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и размещается на официальном сайте учредителя не позднее 15 мая года, следующего за отчетным.

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

6.4. В составе информации, предусмотренной пунктом 6.1 настоящего Положения, запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, в отношении которых размещается информация, а также иные сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты труда
работников государственного
бюджетного учреждения Пермского
края «Центр организации закупок»

СХЕМА

**должностных окладов работников государственного бюджетного учреждения Пермского края
«Центр организации закупок»**

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должностей	Минимальные размеры должностных окладов, руб.
1	2	3	4
1	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1.1	1-й квалификационный уровень	Профконсультант	13794,3
2	Должности работников, не включенные в профессиональные квалификационные группы		
Наименование должностей			Минимальные размеры должностных окладов, руб.
2.1	Советник		10530,0
2.2	Начальник отдела		15057,9
2.3	Заместитель начальника отдела		12636,0
2.4	Эксперт по закупкам		13794,3
2.5	Консультант по закупкам		10530,0
2.6	Старший специалист по закупкам		9477,0

Приложение 2
к Положению о системе оплаты
труда работников государственного
бюджетного учреждения Пермского
края «Центр организации закупок»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, относимых к административно-управленческому персоналу
государственного бюджетного учреждения Пермского края
«Центр организации закупок»**

1. Директор учреждения.
2. Заместитель директора.
3. Профконсультант.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, относимых к вспомогательному персоналу
государственного бюджетного учреждения Пермского края
«Центр организации закупок»**

1. Советник.

Приложение 3
к Положению о системе оплаты
труда работников государственного
бюджетного учреждения Пермского
края «Центр организации закупок»

ИНФОРМАЦИЯ

о среднемесячной заработной плате директора и его заместителя
государственного бюджетного учреждения Пермского края
«Центр организации закупок» за _____ год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Среднемесячная зарплата, рублей
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			