



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2018

№ 874-п

**Об утверждении Положения
о системе оплаты труда
работников государственного
казенного учреждения
Пермского края «Управление
по реализации жилищных
программ Пермского края»**

В соответствии с Законом Пермского края от 03 сентября 2008 г. № 291-ПК «Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края»

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Управление по реализации жилищных программ Пермского края».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2019 года, но не ранее чем через 10 дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя председателя Правительства – министра строительства и архитектуры Пермского края Сюткина М.В.

Губернатор Пермского края

М.Г. Решетников

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Пермского края
от 25.12.2018 № 874-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Управление по реализации жилищных программ Пермского края»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Законом Пермского края от 03 сентября 2008 г. № 291-ПК «Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края» и определяет условия и порядок оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и работников государственного казенного учреждения Пермского края «Управление по реализации жилищных программ Пермского края» (далее – учреждение), порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения.

1.2. Финансирование расходов на оплату труда работников учреждения осуществляется за счет средств бюджета Пермского края, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

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

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) по 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 требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Выплаты компенсационного характера

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

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

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 устанавливаются в процентном отношении к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), если иное не предусмотрено действующим законодательством.

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

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

2.3. Выплаты стимулирующего характера

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

2.3.1.1. ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) согласно нижеприведенной таблице:

Таблица

№ п/п	Стаж непрерывной работы в учреждении, выслуга лет	Процент от тарифной ставки, оклада (должностного оклада)
1	2	3
1	От 1 года до 5 лет	10 %
2	От 5 до 10 лет	15 %
3	От 10 до 15 лет	20 %
4	Свыше 15 лет	30 %

2.3.1.2. премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения и личный вклад работника учреждения.

Критерии оценки эффективности деятельности учреждения устанавливаются правовым актом учредителя с учетом следующих показателей:

отсутствие фактов нецелевого использования закрепленного за учреждением движимого и недвижимого имущества;

эффективное и целевое освоение средств бюджета Пермского края, выделенных учреждению в текущем финансовом году;

участие учреждения в реализации ведомственных программ;

отсутствие в учреждении задержек по выплатам заработной платы;

реализация мероприятий, направленных на развитие учреждения;

своевременное и качественное выполнение особо важных и сложных заданий.

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

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

профессиональный уровень при выполнении должностных обязанностей;

иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения;

2.3.1.3. выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения и личный вклад работника учреждения, устанавливаемых в соответствии с пунктом 2.3.1.2 настоящего Положения;

2.3.1.4. иные выплаты стимулирующего характера.

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

2.3.3. Перечень стимулирующих выплат, порядок назначения, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат определяются коллективными договорами и локальными нормативными актами учреждения.

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

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

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается правовым актом учредителя.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников возглавляемого им учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера) определяется правовым актом учредителя в размере, не превышающем размера от 1 до 3,5.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя 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, заместителя руководителя, главного бухгалтера) в целях определения предельного уровня их соотношения 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».

3.3. Размеры должностных окладов заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы

заместителя 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, его заместителей, главного бухгалтера) определяется правовым актом учредителя в размере, не превышающем размера от 1 до 2,5.

3.4. Руководителю, заместителю 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 действующим законодательством.

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

3.5. Руководителю, заместителю руководителя, 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 правовым актом учредителя в соответствии с действующим законодательством.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности работы, установленных правовым актом учредителя в соответствии с действующим законодательством.

Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю учреждения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждений в соответствии с действующим законодательством.

IV. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения

4.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета в соответствии с законодательством.

Фонд оплаты труда работников учреждения рассчитывается на год по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТосн},$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда работников учреждения;

ФОТауп – фонд оплаты труда административно-управленческого персонала учреждения;

ФОТосн – фонд оплаты труда работников основного персонала учреждения.

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

Перечень должностей работников учреждения, которые относятся к основному, административно-управленческому персоналу, определяется в соответствии с приложениями 2, 3 к настоящему Положению.

4.2. При формировании фонда оплаты труда работников (рабочих) учреждения предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):

4.2.1. тарифных ставок, окладов (должностных окладов) – в размере 12 тарифных ставок, окладов (должностных окладов);

4.2.2. выплат стимулирующего характера – в размере 14,4599 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), в том числе:

выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет – в размере 1,8 тарифной ставки, оклада (должностного оклада);

премиальных выплат по итогам работы (за месяц, квартал, год) – в размере 9,5389 тарифной ставки, оклада (должностного оклада);

выплат за высокие результаты и качество выполняемых работ – в размере 3,121 тарифной ставки, оклада (должностного оклада);

4.2.3. единовременной выплаты к отпуску – в размере 1 тарифной ставки, оклада (должностного оклада);

4.2.4. единовременной материальной помощи – в размере 1 тарифной ставки, оклада (должностного оклада);

4.2.5. выплат компенсационного характера – в размере 2,5 тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

4.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется и утверждается учредителем.

4.4. Фонд оплаты труда работников учреждения может корректироваться и утверждаться вновь учредителем в пределах выделенных средств бюджета Пермского края в следующих случаях:

при изменении штатного расписания;

при изменении размеров, утвержденных в установленном порядке тарифных ставок, окладов (должностных окладов);

при введении (отмене) компенсационных выплат или изменении их размеров, связанных с особенностями деятельности отдельных категорий работников, в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

4.7. Фонд оплаты труда может быть увеличен за счет перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущее содержание, и начисления на оплату труда учреждения при отсутствии кредиторской задолженности по этим статьям по итогам квартала и года по согласованию с учредителем.

V. Иные вопросы оплаты труда

5.1. За счет средств фонда оплаты труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру и работникам учреждений один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата к отпуску в размере тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

Порядок единовременной выплаты к отпуску руководителю учреждения устанавливается правовым актом учредителя.

Порядок единовременной выплаты к отпуску заместителю руководителя, главному бухгалтеру и работникам учреждений устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

5.2. За счет средств фонда оплаты труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру и работникам учреждений может осуществляться выплата социального характера в виде единовременной материальной помощи.

Решение об оказании единовременной материальной помощи руководителям учреждений и ее конкретных размерах принимает учредитель на основании письменного заявления руководителя учреждения.

Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю руководителя, главному бухгалтеру, работникам учреждений и ее конкретном размере принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления заместителя руководителя, главного бухгалтера, работника учреждения в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения.

VI. Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения

6.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения (далее – информация) размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учредителя ежегодно, не позднее 15 мая года, следующего за отчетным, на основании информации, предоставляемой указанными лицами в адрес учредителя ежегодно, в срок не позднее 01 мая года, следующего за отчетным.

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

6.3. 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 сведения, отнесенные к государственной тайне, или сведения конфиденциального характера.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты
труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
«Управление по реализации
жилищных программ
Пермского края»

СХЕМА

**тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников
государственного казенного учреждения Пермского края
«Управление по реализации жилищных программ Пермского края»**

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), руб.
1	2	3	4
1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
1.1	3-й квалификационный уровень	Бухгалтер I категории; юрисконсульт I категории	14500
1.2	5-й квалификационный уровень	Главный специалист	15000

**Должности работников, не включенные в профессиональные
квалификационные группы**

№ п/п	Наименование должностей	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), руб.
1	2	3
1	Заведующий юридическим сектором	20000
2	Начальник отдела	18000
3	Заведующий сектором, консультант	16000
4	Ведущий специалист	13000

Приложение 2
к Положению о системе оплаты
труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
«Управление по реализации
жилищных программ
Пермского края»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников государственного казенного учреждения
Пермского края «Управление по реализации жилищных программ
Пермского края», относимых к основному персоналу**

Начальник отдела;
заведующий юридическим сектором;
заведующий сектором, консультант;
главный специалист;
ведущий специалист;
юрисконсульт I категории;
бухгалтер I категории.

Приложение 3
к Положению о системе оплаты
труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
«Управление по реализации
жилищных программ
Пермского края»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников государственного казенного учреждения
«Управление по реализации жилищных программ Пермского края»,
относимых к административно-управленческому персоналу**

Директор;
заместитель директора;
главный бухгалтер.