



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2019

№ 229-п

**Об утверждении Положения
о системе оплаты труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
«Центр обслуживания учреждений»**

В соответствии с Законом Пермского края от 03 сентября 2008 г. № 291-ПК «Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края и отдельных категорий работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пермского края», в целях регулирования правоотношений, связанных с оплатой труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр обслуживания учреждений»,

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр обслуживания учреждений».

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 25 февраля 2019 года.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя председателя Правительства Пермского края (по вопросам образования, культуры, спорта и туризма).

И.о. председателя Правительства
Пермского края

 О.В. Антипина

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Пермского края
от 29.03.2019 № 229-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр обслуживания учреждений»

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», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок» и определяет условия и порядок оплаты труда директора, заместителей директора, главного бухгалтера и работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр обслуживания учреждений» (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.

1.3. 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:

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 по 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, сложности и объема выполняемой работы.

2.1.4. Условия оплаты труда работнику устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации трудовым договором.

2.1.5. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.1.6. Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.7. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.1.8. Штатное расписание учреждения утверждается директором учреждения и включает в себя все должности работников учреждения.

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;

2.2.1.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Выплаты предусматриваются в виде районного коэффициента и (или) процентной надбавки к заработной плате за стаж работы лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в случаях и размерах, установленных законодательством Российской Федерации;

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, выходные и нерабочие праздничные дни 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 должностным окладам, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.2.3. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения и 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 должностному окладу согласно нижеприведенной таблице.

Таблица

№ п/п	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	Процент к должностному окладу
1	2	3
1	от 1 года до 3 лет	10
2	от 3 до 5 лет	15
3	от 5 до 10 лет	20
4	свыше 10 лет	30

При увеличении стажа непрерывной работы, выслуги лет выплата изменяется со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем

право на соответствующие выплаты;

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

Критерии оценки эффективности деятельности учреждения устанавливаются приказом исполнительного органа государственной власти Пермского края, осуществляющего функции и полномочия учредителя (отраслевого органа) учреждения (далее – учредитель), с учетом следующих показателей:

целевое расходование средств бюджета Пермского края;

обеспечение сохранности государственного имущества, находящегося на балансе учреждения;

отсутствие нарушений сроков предоставления отчетности, полнота и качество представляемой отчетности;

отсутствие обоснованных замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения;

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

Критерии оценки личного вклада работников учреждения устанавливаются локальными нормативными актами учреждения с учетом следующих показателей:

личный вклад работника в достижение контрольных показателей, установленных учредителем для учреждения;

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

добросовестное выполнение работником должностных обязанностей в соответствующем периоде;

своевременность и качество подготовки отчетности;

участие в выполнении особо важных работ;

соблюдение трудовой дисциплины;

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. 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.

2.3.3. Перечень стимулирующих выплат, порядок назначения, размеры

и условия осуществления стимулирующих выплат определяются коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения.

III. Условия и порядок оплаты труда директора, его заместителей, главного бухгалтера учреждения

3.1. Оплата труда директора, его заместителей, главного бухгалтера учреждения 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, заключенном 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».

3.3. Размер должностного оклада заместителя директора, главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

3.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в размере от 1 до 6.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера) определяется правовым актом учредителя в размере, который установлен абзацем первым настоящего пункта.

Определение среднемесячной заработной платы работников учреждения 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, заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения с учетом условий их труда могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

Виды выплат компенсационного характера директору учреждения,

размеры и условия их осуществления устанавливаются правовым актом учредителя в соответствии с действующим законодательством.

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

3.6. Директору, заместителям директора, 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 директору учреждения устанавливаются правовым актом учредителя в соответствии с действующим законодательством.

Учредителем устанавливаются показатели эффективности работы руководителя учреждения с учетом показателей эффективности деятельности учреждения, в том числе выполнение квоты по приему на работу инвалидов.

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

Установление заместителям директора, главному бухгалтеру выплат стимулирующего характера осуществляется с учетом 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 исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Пермского края в соответствии с действующим законодательством.

Фонд оплаты труда работников учреждения рассчитывается на год по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ ауп} + \text{ФОТ осн} + \text{ФОТ всп},$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда работников учреждения;

ФОТ ауп – фонд оплаты труда административно-управленческого персонала учреждения;

ФОТ осн – фонд оплаты труда работников основного персонала учреждения;

ФОТ всп – фонд оплаты труда вспомогательного персонала учреждения.

Предельная доля оплаты труда работников административно-

управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается учредителем в размере не более 40 процентов.

Перечень должностей работников учреждения, которые относятся к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу, определяется в соответствии с приложениями 2, 3, 4 к настоящему Положению.

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

4.2.1. при формировании фонда оплаты труда административно-управленческого персонала предусматриваются средства на следующие выплаты:

должностных окладов – в размере 12 должностных окладов;

выплат стимулирующего характера – в размере 23 должностных окладов, в том числе единовременной материальной помощи – в размере 2 должностных окладов;

выплат компенсационного характера – в размере 2 должностных окладов;

районного коэффициента и (или) процентной надбавки к заработной плате за стаж работы лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, – в размере, рассчитанном в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.2. при формировании фонда оплаты труда основному и вспомогательному персоналу предусматриваются средства на следующие выплаты:

должностных окладов – в размере 12 должностных окладов;

выплат стимулирующего характера – в размере 20,6 должностного оклада, в том числе единовременной материальной помощи – в размере 1 должностного оклада;

выплат компенсационного характера – в размере 2 должностных окладов;

районного коэффициента и (или) процентной надбавки к заработной плате за стаж работы лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, – в размере, рассчитанном в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 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. Директор учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда учреждения между выплатами, предусмотренными пунктами 4.2.1 и 4.2.2 настоящего Положения.

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

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

4.8. Фонд оплаты труда может быть увеличен за счет перераспределения начислений на оплату труда при наличии экономии по начислениям на оплату труда и отсутствии кредиторской задолженности по этим расходам по итогам квартала и года по согласованию с учредителем.

4.9. 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 их исполнения в полном объеме и отсутствия кредиторской задолженности по итогам квартала и года.

V. Другие вопросы оплаты труда

За счет средств фонда оплаты труда директору, заместителям директора, главному бухгалтеру и работникам учреждения может осуществляться выплата социального характера в виде единовременной материальной помощи.

Решение об оказании единовременной материальной помощи директору учреждения принимает учредитель на основании письменного заявления директора учреждения.

Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителям директора, главному бухгалтеру, работникам учреждения принимает директор учреждения на основании письменного заявления заместителя директора, главного бухгалтера, работника учреждения в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения.

VI. Размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о среднемесячной заработной плате директора, его заместителей и главного бухгалтера учреждения

6.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, его заместителей и главного бухгалтера учреждения (далее – информация) размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учредителя ежегодно, не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным, на основании информации, предоставляемой указанными лицами в адрес учредителя ежегодно, в срок не позднее 20 марта года, следующего за отчетным.

6.2. В составе информации, подлежащей размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указывается полное наименование учреждения, занимаемая должность, а также фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого размещается информация по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

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 иные сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты
труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
«Центр обслуживания
учреждений»

СХЕМА
должностных окладов работников
государственного казенного учреждения Пермского края
«Центр обслуживания учреждений»

№ п/п	Квалификационные уровни (уровни квалификации)	Должности, отнесенные к квалификационным уровням (уровням квалификации)	Минимальные размеры должностных окладов, руб.
1	2	3	4
1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
1.1	1-й квалификационный уровень	Секретарь директора	8491
2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
2.1	1-й квалификационный уровень	Специалист по кадрам	8491
2.2	2-й квалификационный уровень	Экономист II категории	8496
		Бухгалтер II категории	8496
2.3	3-й квалификационный уровень	Экономист I категории	8503
		Бухгалтер I категории	
2.4	4-й квалификационный уровень	Ведущий экономист	10840
		Ведущий бухгалтер	
		Ведущий юрист-консультант	
3. Должности работников, осуществляющих деятельность в сфере закупок			
3.1	6-й уровень квалификации	Контрактный управляющий, консультант по закупкам	10840

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

№ п/п	Наименование должностей	Минимальные размеры должностных окладов, руб.
1	2	3
1	Начальник отдела	16683
2	Начальник отдела-заместитель главного бухгалтера	16683
3	Главный экономист	14597
4	Системный администратор	10840

Приложение 2
к Положению о системе оплаты
труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
«Центр обслуживания
учреждений»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, относимых к административно-управленческому персоналу государственного казенного учреждения Пермского края «Центр обслуживания учреждений»

Директор.

Заместитель директора.

Заместитель директора – главный бухгалтер.

Приложение 3
к Положению о системе оплаты
труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
«Центр обслуживания
учреждений»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, относимых к основному персоналу
государственного казенного учреждения Пермского края
«Центр обслуживания учреждений»**

Начальник отдела.

Начальник отдела – заместитель главного бухгалтера.

Специалист по кадрам.

Главный экономист.

Ведущий экономист.

Экономист I категории.

Экономист II категории.

Ведущий бухгалтер.

Бухгалтер I категории.

Бухгалтер II категории.

Приложение 4
к Положению о системе оплаты
труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
«Центр обслуживания
учреждений»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, относимых к вспомогательному персоналу
государственного казенного учреждения Пермского края
«Центр обслуживания учреждений»**

Контрактный управляющий, консультант по закупкам.

Секретарь директора.

Системный администратор.

Ведущий юрисконсульт.

Приложение 5
к Положению о системе оплаты
труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
«Центр обслуживания
учреждений»

ФОРМА

ИНФОРМАЦИЯ

**о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате
директора, заместителей директора и главного бухгалтера
государственного казенного учреждения Пермского края
«Центр обслуживания учреждений»**

Наименование показателя	Директор	Заместитель директора	Главный бухгалтер
1	2	3	4
Среднемесячная заработная плата за ____ год, рублей			