



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2019

№ 249-п

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр учета и отчетности учреждений физической культуры и спорта»

В соответствии с Законом Пермского края от 03 сентября 2008 г. № 291-ПК «Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края» и в целях регулирования правоотношений, связанных с оплатой труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр учета и отчетности учреждений физической культуры и спорта»,

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр учета и отчетности учреждений физической культуры и спорта».
2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя председателя Правительства Пермского края (по вопросам образования, культуры, спорта и туризма).

Губернатор Пермского края

М.Г. Решетников

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Пермского края
от 11.04.2019 № 249-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр учета и отчетности учреждений физической культуры и спорта»

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» и определяет условия и порядок оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр учета и отчетности учреждений физической культуры и спорта» (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 законодательством.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Основные условия оплаты труда

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

2.1.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе схемы окладов (должностных окладов) работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр учета и отчетности учреждений физической культуры и спорта» согласно приложению 1 к настоящему Положению, которая определяет минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, а также минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих

должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы.

2.1.3. Размеры 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 следующие виды выплат компенсационного характера:

2.2.1.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми 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 устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), если иное не предусмотрено законодательством.

2.2.3. Выплаты 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 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 в государственных (муниципальных) учреждениях и (или) замещение должностей государственной гражданской службы, муниципальной службы

к окладу (должностному окладу) согласно нижеприведенной таблице.

Таблица

№ п/п	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	Процент от 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 приказом исполнительного органа государственной власти Пермского края, осуществляющего функции и полномочия учредителя (отраслевого органа) (далее – учредитель).

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

- личный вклад работника в достижение контрольных показателей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- добросовестное выполнение работником должностных обязанностей;
- своевременность и качество подготовки отчетности;
- 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 окладу (должностному окладу), если иное не предусмотрено законодательством.

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, его заместителей, главного бухгалтера учреждения

3.1. Оплата труда руководителя, 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, 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». Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном соотношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и может составлять от 1 до 3 размеров указанной средней заработной платы.

Конкретный размер кратности ежегодно устанавливается правовым актом учредителя.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, связанных с уставной деятельностью учреждений, в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

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, его заместителей, главного бухгалтера) определяется правовым актом учредителя в размере, не превышающем размера от 1 до 6.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, 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) 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 заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже

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

3.4. Руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру 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 руководителю учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются правовым актом учредителя в соответствии с законодательством.

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

3.5. Руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру 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 руководителю учреждения устанавливаются правовым актом учредителя в соответствии с законодательством.

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

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

IV. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения

4.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из фонда окладов (должностных окладов) по штатному расписанию учреждения, выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах лимитов бюджетных обязательств,

предусмотренных на оплату труда учреждению.

Фонд оплаты труда работников учреждения рассчитывается на год по формуле:

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

где:

ФОТ – фонд оплаты труда работников учреждения;

ФОТауп – фонд оплаты труда административно-управленческого персонала учреждения;

ФОТосн – фонд оплаты труда работников основного персонала учреждения;

ФОТвсп – фонд оплаты труда вспомогательного 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 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 учреждения предусматриваются средства на следующие выплаты (в расчете на год):

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

окладов (должностных окладов) – в размере 12 окладов (должностных окладов);

выплат стимулирующего характера – в размере 21 оклада (должностного оклада), в том числе единовременной материальной помощи – в размере 2 окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера – в размере 2 окладов (должностных окладов);

районного коэффициента и (или) процентной надбавки к заработной плате за стаж 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:

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

выплат стимулирующего характера – в размере 19,6 оклада (должностного оклада), в том числе единовременной материальной помощи – в размере 1 оклада (должностного оклада);

выплат компенсационного характера – в размере 2 окладов (должностных окладов);

районного коэффициента и (или) процентной надбавки к заработной плате за стаж 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 окладов (должностных окладов);

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

4.5. Руководитель 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. Руководитель 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 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.

V. Другие вопросы оплаты труда

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

в следующих случаях:

смерти супруга (супруги), родителей, детей работника;

болезни работника;

тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, наводнения, кражи и иных непредвиденных обстоятельств.

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.

Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю руководителя, главному бухгалтеру, работникам учреждения принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления заместителя руководителя, главного бухгалтера, работника учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, в соответствии с коллективным договором и локальными актами учреждения.

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

6.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, 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, 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.

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 учета и отчетности учреждений физической
культуры и спорта»

СХЕМА

окладов (должностных окладов) работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр учета и отчетности учреждений физической культуры и спорта»

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
1	2	3	4
1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
1.1	1-й квалификационный уровень	Секретарь руководителя	8 481
2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
2.1	1-й квалификационный уровень	Специалист по кадрам	8 491
2.2	2-й квалификационный уровень	Экономист II категории	8 496
		Бухгалтер II категории	8 496
2.3	3-й квалификационный уровень	Экономист I категории	8 503
		Бухгалтер I категории	
2.4	4-й квалификационный уровень	Ведущий экономист	10 840
		Ведущий бухгалтер	
		Ведущий юрисконсульт	
2.5	5-й квалификационный уровень	Главный экономист	14 597

Должности работников, не включенные в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), руб.
1	2	3
1	Начальник отдела	16 863

1	2	3
2	Начальник отдела – заместитель главного бухгалтера	16 863
3	Контрактный управляющий (специалист по закупкам)	10 840
4	Системный администратор	10 840
5	Бухгалтер-кассир	10 840
6	Специалист	5 665

Приложение 2
к Положению о системе оплаты
труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
«Центр учета и отчетности
учреждений физической
культуры и спорта»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, относимых к административно-управленческому персоналу государственного казенного учреждения Пермского края «Центр учета и отчетности учреждений физической культуры и спорта»

Директор.

Заместитель директора.

Заместитель директора – главный бухгалтер.

Приложение 3
к Положению о системе оплаты
труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
«Центр учета и отчетности
учреждений физической
культуры и спорта»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, относимых к основному персоналу
государственного казенного учреждения Пермского края
«Центр учета и отчетности учреждений физической культуры и спорта»**

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.

Бухгалтер-кассир.

Приложение 4
к Положению о системе оплаты
труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
«Центр учета и отчетности
учреждений физической
культуры и спорта»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, относимых к вспомогательному персоналу
государственного казенного учреждения Пермского края
«Центр учета и отчетности учреждений физической культуры и спорта»**

Контрактный управляющий (специалист по закупкам).

Секретарь руководителя.

Системный администратор.

Специалист.

Ведущий юрисконсульт.