



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.08.2019

№ 552-п

**О внесении изменений
в постановление Правительства
Пермского края от 03 декабря 2014 г.
№ 1382-п «Об утверждении
Положения о системе оплаты труда
работников государственного
казенного учреждения Пермского
края «Финансово-хозяйственное
управление»**

В соответствии с Законом Пермского края от 27 июня 2019 г. № 403-ПК «О внесении изменений в Закон Пермского края «О бюджете Пермского края на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», а также в целях совершенствования системы оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Финансово-хозяйственное управление»

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Пермского края от 03 декабря 2014 г. № 1382-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Финансово-хозяйственное управление» (в редакции постановлений Правительства Пермского края от 18 октября 2017 г. № 856-п, от 20 декабря 2018 г. № 835-п) следующие изменения:

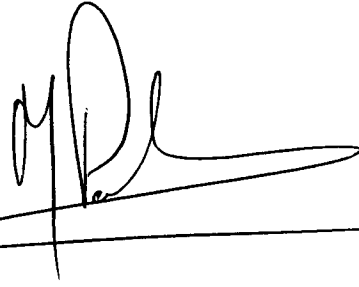
1.1. в преамбуле после слов «работников государственных учреждений Пермского края» дополнить словами «и отдельных категорий работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пермского края»;

1.2. в пункте 3 слова «Абдуллину Т.Ю.» заменить словами «(по вопросам социальной политики и здравоохранения).»;

1.3. Положение о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Финансово-хозяйственное управление» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор Пермского края

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping letters and a long horizontal stroke extending to the right.

М.Г. Решетников

Приложение
к постановлению
Правительства Пермского края
от 13.08.2019 № 552-п

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Пермского края
от 03.12.2014 № 1382-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
государственного казенного учреждения Пермского края
«Финансово-хозяйственное управление»

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 отдельных категорий работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пермского края», постановлением Правительства Пермского края от 29 декабря 2012 г. № 1608-п «О минимальных размерах окладов по профессиональным квалификационным группам, а также выплатах компенсационного, стимулирующего и социального характера рабочим государственных бюджетных и казенных учреждений Пермского края», с учетом рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и определяет условия и порядок оплаты труда директора, заместителей директора, главного бухгалтера, работников государственного казенного учреждения Пермского края «Финансово-хозяйственное управление» (далее – учреждение), а также порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения и порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате директора, его заместителей, главного бухгалтера учреждения.

1.2. Финансирование расходов на оплату труда работников учреждения осуществляется за счет средств бюджета Пермского края, предусмотренных на обеспечение выполнения функций учреждения, и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

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

II. Условия и порядок оплаты труда работников учреждения

2.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

2.2. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:
тарифную ставку, оклад (должностной оклад);
выплаты компенсационного характера;
выплаты стимулирующего характера.

2.3. Оплата труда работников учреждения, за исключением рабочих учреждения, осуществляется на основе схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников государственного казенного учреждения Пермского края «Финансово-хозяйственное управление» 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.

2.4. Оплата труда рабочих учреждения осуществляется на основе единых подходов к оплате труда рабочих государственных учреждений Пермского края и минимальных размеров окладов по профессиональным квалификационным группам рабочих, которые установлены постановлением Правительства Пермского края от 29 декабря 2012 г. № 1608-п «О минимальных размерах окладов по профессиональным квалификационным группам, а также выплатах компенсационного, стимулирующего и социального характера рабочим государственных бюджетных и казенных учреждений Пермского края».

2.5. Условия оплаты труда, в том числе размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) и выплат компенсационного характера работников учреждения, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с работником учреждения.

III. Выплаты компенсационного характера

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

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

3.1.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к заработной плате работников учреждений устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

3.1.3. 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);

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

3.1.5. иные выплаты компенсационного характера.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), если иное не предусмотрено законодательством.

3.3. 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.

3.4. Размеры выплат компенсационного характера назначаются не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

4.1.1. ежемесячная выплата к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) за стаж непрерывной работы, выслугу лет в учреждениях

и организациях любых форм собственности и организационно-правовых форм по специальности, соответствующей профилю выполняемой работы, а также по должности, на которую принимается работник в учреждение либо на которой работник осуществляет трудовую функцию в учреждении, в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет – 10 %;
- от 5 лет до 10 лет – 15 %;
- от 10 лет до 15 лет – 20 %;
- свыше 15 лет – 30 %;

4.1.2. премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) в пределах бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда;

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

4.1.4. выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.

4.2. Премииальные выплаты по итогам работы, выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ, оказываемых услуг устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения и личный вклад работника.

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

соблюдение финансовой дисциплины при расходе выделенных сметных назначений;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны государственных учреждений здравоохранения Пермского края;

соблюдение сроков проверки и согласования проектной документации по ремонтным работам государственных учреждений здравоохранения Пермского края;

своевременная проверка планов финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений здравоохранения Пермского края;

своевременная проверка документов по крупной сделке государственных учреждений здравоохранения Пермского края;

исполнение документов (поручений) и обращений граждан в установленные законом сроки;

своевременная проверка документов по распоряжению недвижимым имуществом, находящемся в оперативном управлении государственных учреждений Пермского края, подведомственных Министерству здравоохранения Пермского края;

своевременное исполнение поручений Министерства здравоохранения Пермского края.

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

личный вклад работника в достижение показателей эффективности деятельности учреждения;

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.

4.3. Премирование работников учреждения осуществляется по решению директора учреждения:

4.3.1. заместителей директора, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных директору непосредственно;

4.3.2. руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, – по представлению заместителей директора;

4.3.3. остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, – по представлению руководителей структурных подразделений.

4.4. При наличии экономии фонда оплаты труда с целью поощрения работников учреждения за оперативность и качественный результат труда может устанавливаться единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ в размере, определяемом руководителем учреждения.

4.5. Перечень стимулирующих выплат, порядок, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников. Назначение выплат стимулирующего характера осуществляется в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного сводной бюджетной росписью бюджета Пермского края на соответствующий финансовый год.

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

5.1. Заработная плата директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда директора учреждения устанавливаются трудовым договором, заключаемым 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».

Размер должностного оклада директора учреждения определяется трудовым договором, устанавливается с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, и не может превышать 4,92 минимального значения размера минимальной тарифной ставки, оклада (должностного оклада), установленного настоящим Положением.

5.3. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера учреждения, определяемые в трудовых договорах, заключаемых с директором учреждения, устанавливаются на 10 – 30 % ниже должностного оклада директора учреждения.

5.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителей и 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 директора, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в размере от 1 до 6.

Конкретный размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется правовым актом учредителя в размере, не превышающем размера, который установлен абзацем первым настоящего пункта.

При исчислении среднемесячной заработной платы работников учреждения применяется постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.5. Директору, заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения с учетом условий их труда могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом III настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера директору учреждения устанавливаются учредителем с учетом условий его труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Виды выплат компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными

нормативными актами учреждения - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Директору, заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения, в пределах установленного фонда оплаты труда работников учреждения, предусмотренного сводной бюджетной росписью бюджета Пермского края на соответствующий финансовый год.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются правовым актом учредителя в соответствии с законодательством.

Учредителем устанавливаются показатели эффективности работы директора учреждения с учетом показателей эффективности деятельности учреждения, в том числе выполнения 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 трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда работников

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и рассчитывается с учетом количества должностей по штатному расписанию, размеров окладов, установленных настоящим Положением, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников учреждения устанавливается в размере не более 40 %.

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

6.3. 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 основного персонала учреждения;

ФОТвсп – фонд оплаты труда вспомогательного персонала учреждения.

При формировании ФОТауп учитываются:

должностной оклад – 12 размеров должностных окладов, установленных в соответствии с пунктами 5.2 и 5.3 настоящего Положения для каждой должности административно-управленческого персонала;

выплаты компенсационного (без учета районного коэффициента) и стимулирующего характера – в размере 22,06 должностного оклада, установленного в соответствии с разделами III и IV настоящего Положения для каждой должности административно-управленческого персонала;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями – районный коэффициент в размере, рассчитанном в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При формировании фонда ФОТосн и ФОТвсп учитываются:

тарифная ставка, оклад (должностной оклад) – в размере 12 тарифных ставок, окладов (должностных окладов), установленных настоящим Положением для каждой должности;

выплаты компенсационного (без учета районного коэффициента) и стимулирующего характера – в размере 22,06 тарифной ставки, оклада (должностного оклада);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями – районный коэффициент в размере, рассчитанном в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Фонд оплаты труда работников учреждения может по согласованию с учредителем корректироваться в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год 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 законодательством.

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

6.6. Директор учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников учреждения между выплатами компенсационного и стимулирующего характера при условии обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Размещение информации о среднемесячной заработной плате директора, его заместителей и главного бухгалтера учреждения

7.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, его заместителей и главного бухгалтера учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте учредителя ежегодно, в срок до 01 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

7.2. Директор, его заместители, главный бухгалтер учреждения представляют информацию, указанную в пункте 7.1 настоящего Положения, в срок до 20 марта года, следующего за отчетным, учредителю для размещения в сети «Интернет» на официальном сайте учредителя.

Указанная информация может по решению учредителя размещаться в сети «Интернет» на официальном сайте учреждения.

VIII. Другие вопросы оплаты труда

8.1. За счет средств фонда оплаты труда директору, заместителям директора, главному бухгалтеру и работникам учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами может осуществляться единовременная материальная помощь один раз в год в размере оклада (должностного оклада) в случаях:

нахождения работника в чрезвычайной ситуации (в связи с пожарами, стихийными бедствиями, техногенными катастрофами, террористическими актами);

смерти родственника (супруга (супруги), родителей, детей).

Основания назначения единовременной материальной помощи заместители директора, главный бухгалтер и работники учреждения подтверждают соответствующими документами (справками полномочных органов, копией свидетельства о смерти родственника и другими).

Решение об оказании единовременной материальной помощи принимает директор учреждения на основании письменного заявления заместителя директора, главного бухгалтера и работника учреждения и документов,

предусмотренных абзацем четвертым настоящего пункта, в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

Решение об оказании единовременной материальной помощи директору учреждения принимает учредитель на основании письменного заявления и документов, предусмотренных абзацем четвертым настоящего пункта, в соответствии с правовым актом учредителя.

8.2. Организационно-штатная структура учреждения утверждается правовым актом учредителя. Штатное расписание учреждения утверждается директором учреждения и включает в себя все должности специалистов и служащих, а также профессии рабочих данного учреждения.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты
труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
«Финансово-хозяйственное
управление»

СХЕМА

**тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников
государственного казенного учреждения Пермского края
«Финансово-хозяйственное управление»**

1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) (в рублях)
1	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень	Делопроизводитель	8 500

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) (в рублях)
1	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень	Администратор	8 600
2	2-й квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий канцелярией	8 700

3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) (в рублях)
1	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень	Аналитик, бухгалтер, специалист по кадрам, инженер, инженер по охране труда, экономист, экономист по бухгалтерскому учету	8 800

1	2	3	4
		и анализу хозяйственной деятельности, экономист по планированию, экономист по труду, экономист по договорной и претензионной работе, экономист по финансовой работе, юрисконсульт, инженер-программист (программист)	
2	2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	9 100
3	3-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	9 400
4	4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9 800
5	5-й квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, заместитель главного бухгалтера	12 200

**4. Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»**

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) (в рублях)
1	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень	Начальник планово-экономического отдела	17 800

5. Должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) (в рублях)
1	2	3
1	Специалист по закупкам, специалист по охране труда, системный администратор	8 800

1	2	3
2	Специалист по охране труда II категории	9 300
3	Специалист по охране труда I категории, работник контрактной службы	9 800
4	Заместитель начальника отдела, заместитель руководителя контрактной службы	16 000
5	Начальник отдела, руководитель контрактной службы	17 800

Приложение 2
к Положению о системе оплаты
труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
«Финансово-хозяйственное
управление»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников государственного казенного учреждения
Пермского края «Финансово-хозяйственное управление»,
отнесенных к административно-управленческому персоналу**

Директор

Заместитель директора

Главный бухгалтер

Приложение 3
к Положению о системе оплаты
труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
«Финансово-хозяйственное
управление»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников государственного казенного учреждения
Пермского края «Финансово-хозяйственное управление»,
отнесенных к вспомогательному персоналу**

Администратор

Водитель автомобиля

Дворник

Делопроизводитель

Заведующий канцелярией

Заведующий хозяйством

Инженер-программист (программист)

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Сторож (вахтер)

Уборщик служебных помещений

Уборщик территорий

Приложение 4
к Положению о системе оплаты
труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
«Финансово-хозяйственное
управление»

ФОРМА

ИНФОРМАЦИЯ

**о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате
директора, его заместителей и главного бухгалтера**

(наименование государственного учреждения Пермского края)
за _____ год

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

»