



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.09.2019

№ 691-п

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр бухгалтерского учета»

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 бухгалтерского учета»,

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

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 социальной политики и здравоохранения).

Губернатор Пермского края

М.Г. Решетников

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Пермского края
от 30.09.2019 № 691-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр бухгалтерского учета»

І. 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 «Центр бухгалтерского учета» (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 осуществляется на основе схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр бухгалтерского учета» 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. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных законодательством.

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. Премиальные 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 приказом учредителя с учетом следующих показателей:

отсутствие обоснованных жалоб со стороны государственных учреждений здравоохранения Пермского края по ведению кадрового, бухгалтерского, налогового и статистического учета финансово-хозяйственной деятельности;

отсутствие обоснованных замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения;

отсутствие нарушений сроков предоставления в Министерство финансов Пермского края сводной бухгалтерской и бюджетной отчетности государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Пермского края, полнота и качество представляемой отчетности;

отсутствие нарушений исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений, смет доходов и расходов казенных государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Пермского края;

отсутствие в учреждении задержек по выплате заработной платы работникам учреждения, уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

отсутствие фактов нарушения действующего законодательства при осуществлении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

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 размера минимального значения минимальной тарифной ставки, оклада (должностного оклада), установленного настоящим Положением.

5.3. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера учреждения, определяемые в трудовых договорах с ними, 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 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 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:

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

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 и 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» 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 отсутствии 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 тарифной ставки, 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
«Центр бухгалтерского учета»

СХЕМА
тарифных ставок, окладов (должностных окладов),
работников государственного казенного учреждения Пермского края
«Центр бухгалтерского учета»

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,	8 800

1	2	3	4
		экономист по бухгалтерскому учету 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
2	3-й квалификационный уровень	Начальник (заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	29 225

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	2	3
1	Специалист по закупкам, специалист по охране труда, системный администратор	8 800
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
«Центр бухгалтерского учета»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников государственного казенного учреждения
Пермского края «Центр бухгалтерского учета»,
отнесенных к административно-управленческому персоналу**

Главный бухгалтер

Директор

Заместитель директора

Начальник (заведующий) филиала, другого обособленного структурного
подразделения

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

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников государственного казенного учреждения
Пермского края «Центр бухгалтерского учета»,
отнесенных к вспомогательному персоналу**

Администратор

Водитель автомобиля

Дворник

Делопроизводитель

Заведующий канцелярией

Заведующий хозяйством

Инженер

Инженер по охране труда

Инженер-программист (программист)

Оператор электронно-вычислительных машин и вычислительных машин

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
«Центр бухгалтерского учета»

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 заработная плата, руб.
1	2	3	4