



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2019

№ 724-П

**О внесении изменений в постановление
Правительства Пермского края от 22 мая
2013 г. № 514-п «Об утверждении
Положения о системе оплаты труда
работников государственных казенных
учреждений Пермского края,
осуществляющих деятельность в области
оказания на территории Пермского края
бесплатной юридической помощи в рамках
государственной системы бесплатной
юридической помощи»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством
Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

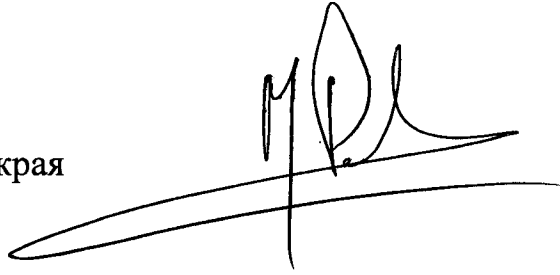
1. Внести в постановление Правительства Пермского края от 22 мая 2013 г. № 514-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных казенных учреждений Пермского края, осуществляющих деятельность в области оказания на территории Пермского края бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи» (в редакции постановлений Правительства Пермского края от 01 апреля 2014 г. № 216-п, от 26 декабря 2014 г. № 1547-п, от 29 марта 2017 г. № 152-п) следующие изменения:

1.1. в преамбуле слова «Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края» заменить словами «Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края и отдельных категорий работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пермского края»;

1.2. Положение о системе оплаты труда работников государственных казенных учреждений Пермского края, осуществляющих деятельность в области оказания на территории Пермского края бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи, 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 letters and a long horizontal stroke at the bottom.

М.Г. Решетников

Приложение
к постановлению
Правительства Пермского края
от 10.10.2019 № 724-п

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Пермского края
от 22.05.2013 № 514-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников государственных казенных учреждений Пермского края, осуществляющих деятельность в области оказания на территории Пермского края бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи

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» и определяет условия и порядок оплаты труда директоров, заместителей директоров, главных бухгалтеров, работников государственных казенных учреждений Пермского края, осуществляющих деятельность в области оказания на территории Пермского края бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи (далее – учреждения), порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений.

1.2. Финансирование расходов на оплату труда работников учреждений осуществляется за счет средств бюджета Пермского края.

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Оплата труда работников учреждений включает:
должностные оклады;
выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

2.1.2. Оплата труда работников учреждений осуществляется на основе схемы должностных окладов работников учреждений согласно приложению 1 к настоящему Положению, которая определяет минимальные размеры должностных окладов работников учреждений на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

2.1.3. Размеры должностных окладов работников учреждений устанавливаются директорами учреждений 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, а также сложности и объема выполняемой работы.

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

2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. Работникам учреждений при наличии оснований, предусмотренных законодательством, устанавливаются 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.

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;

2.2.1.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении должностей, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и 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, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии

с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

2.3. Выплаты стимулирующего характера

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

2.3.1.1. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет к должностному окладу.

К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относится ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет в государственных (муниципальных) учреждениях и (или) замещение должностей государственной гражданской службы, муниципальной службы, которая выплачивается работникам учреждения в процентном отношении 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 лет до 5 лет	15
3	От 5 лет до 10 лет	20
4	Свыше 10 лет	30

При увеличении стажа непрерывной работы, выслуги лет выплата устанавливается со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждениях, 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);

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. Установление выплат стимулирующего характера, указанных в пунктах 2.3.1.2, 2.3.1.3 настоящего Положения, осуществляется с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждений и личный вклад работника.

Критерии оценки личного вклада работников учреждений устанавливаются локальными нормативными актами учреждений.

Критерии оценки эффективности деятельности учреждений устанавливаются правовым актом исполнительного органа государственной власти Пермского края, осуществляющего функции и полномочия учредителя (отраслевого органа) учреждений (далее – учредитель).

2.3.3. 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 учреждений и максимальными размерами не ограничиваются.

2.3.4. Перечень стимулирующих выплат, порядок, размеры и условия их назначения устанавливаются коллективными договорами и локальными нормативными актами учреждений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

III. Условия и порядок оплаты труда директоров учреждений, заместителей директоров и главных бухгалтеров

3.1. Оплата труда директоров учреждений, заместителей директоров и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад директоров учреждений устанавливается правовым актом учредителя в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждений и не может превышать 3,5 минимального значения размера минимального должностного оклада, установленного настоящим Положением.

Условия оплаты труда директоров учреждений 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».

3.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директоров учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы директоров, их заместителей, главных бухгалтеров) определяется учредителем в размере от 1 до 5.

3.4. Размер должностного оклада заместителей директоров, главных бухгалтеров учреждений устанавливается на 10 – 30 % ниже должностного оклада директоров учреждений.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директоров, главных бухгалтеров учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы директоров, их заместителей и главных бухгалтеров) определяется учредителем в размере от 1 до 4.

3.5. Определение среднемесячной заработной платы работников учреждений 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».

3.6. Директорам учреждений, заместителям директоров, главным бухгалтерам учреждений с учетом условий их труда могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с подразделом 2.2 раздела II настоящего Положения.

Виды выплат компенсационного характера директорам учреждений, размеры и условия их осуществления устанавливаются правовым актом учредителя в соответствии с законодательством.

Виды выплат компенсационного характера заместителям директоров учреждений, главным бухгалтерам учреждений, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений в соответствии с законодательством.

3.7. Директорам учреждений, заместителям директоров, главным бухгалтерам могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в соответствии с подразделом 2.3 раздела II настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера директорам учреждений устанавливаются правовыми актами учредителя. Установление директорам учреждений выплат стимулирующего характера, указанных в пунктах 2.3.1.2, 2.3.1.3 настоящего Положения, осуществляется с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждений и работы директоров учреждений, устанавливаемых учредителем.

Учредителем устанавливаются показатели эффективности работы директоров учреждений с учетом показателей эффективности деятельности учреждений, в том числе выполнение квоты по приему на работу инвалидов в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера заместителям директоров, главным бухгалтерам устанавливаются коллективными договорами и локальными нормативными актами учреждений

в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

IV. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений

4.1. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Пермского края в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Фонд оплаты труда работников учреждений 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 учреждений;

ФОТ_{ауп} – фонд оплаты труда административно-управленческого персонала учреждений;

ФОТ_{осн} – фонд оплаты труда основного персонала учреждений;

ФОТ_{всп} – фонд оплаты труда вспомогательного персонала учреждений.

При формировании ФОТ_{ауп} учитываются:

должностной оклад – в размере 12 должностных окладов, установленных в соответствии с пунктами 3.2. и 3.4 настоящего Положения для каждой должности административно-управленческого персонала;

выплаты компенсационного характера – в размере 1,8 должностного оклада (без учета районного коэффициента);

выплаты стимулирующего характера – в размере 13,6866 должностного оклада;

единовременная выплата к отпуску – в размере 1 должностного оклада;

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

При формировании фонда ФОТ_{осн} и ФОТ_{всп} учитываются:

должностной оклад – в размере 12 должностных окладов, установленных настоящим Положением для каждой должности;

выплаты компенсационного характера – в размере 1,8 должностного оклада (без учета районного коэффициента);

выплаты стимулирующего характера – в размере 13,6866 должностного оклада;

единовременная выплата к отпуску – в размере 1 должностного оклада;

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

4.3. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников учреждений устанавливается учредителем в размере не более 40 %.

Перечень должностей работников, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу, определяется в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

4.4. Фонд оплаты труда учреждений 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 работников учреждений;

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

4.5. Фонд оплаты труда учреждений может быть увеличен по согласованию с учредителем на сумму экономии расходов по материальным затратам при условии отсутствия кредиторской задолженности.

Средства экономии фонда оплаты труда направляются учреждениями на выплаты стимулирующего и социального характера.

V. Другие вопросы оплаты труда

5.1. За счет средств фонда оплаты труда директорам, заместителям директоров, главным бухгалтерам и работникам один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска на основании личного письменного заявления производится единовременная выплата к отпуску в размере должностного оклада.

5.2. В пределах экономии утвержденного фонда оплаты труда директорам, заместителям директоров, главным бухгалтерам и работникам учреждений может осуществляться выплата социального характера в виде единовременной материальной помощи в случаях:

юбилейных дат (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет);

регистрации брака впервые;

рождения ребенка;

смерти близких родственников (супруга, детей, родителей).

5.3. Решение об оказании единовременной материальной помощи директорам учреждений и ее конкретном размере принимает учредитель на основании письменного заявления директора учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 5.2 настоящего Положения.

5.4. Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителям директоров, главным бухгалтерам, работникам и ее конкретном размере принимают директора учреждений в соответствии с коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения на основании письменного заявления заместителя директора, главного бухгалтера, работника и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 5.2 настоящего Положения.

5.5. Порядок установления, размеры и условия осуществления единовременной материальной помощи определяются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Пермского края.

VI. Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директоров учреждений, заместителей директоров, главных бухгалтеров

6.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директоров, заместителей директоров и главных бухгалтеров учреждений (далее – информация) размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учредителя ежегодно, не позднее 15 мая года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

6.2. В составе размещаемой на официальном сайте учредителя информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

6.3. Информация, указанная в пункте 6.1 настоящего Положения, представляется учредителю директорами, заместителями директоров, главными бухгалтерами учреждений не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

В составе информации указывается полное наименование учреждения, занимаемая должность, а также фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого подается информация.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты
труда работников
государственных казенных
учреждений Пермского края,
осуществляющих деятельность
в области оказания
на территории Пермского края
бесплатной юридической
помощи в рамках
государственной системы
бесплатной юридической
помощи

СХЕМА

**должностных окладов работников государственных казенных учреждений
Пермского края, осуществляющих деятельность в области оказания
на территории Пермского края бесплатной юридической помощи в рамках
государственной системы бесплатной юридической помощи**

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры должностных окладов, руб.
1	2	3	4
1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
1.1	1-й квалификационный уровень	Делопроизводитель	8 150
2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
2.1	1-й квалификационный уровень	Юрисконсульт	8 800
2.2	2-й квалификационный уровень	Юрисконсульт II категории	10 900
2.3	3-й квалификационный уровень	Юрисконсульт I категории	11 200
2.4	4-й квалификационный уровень	Ведущий юрисконсульт	14 400

Приложение 2
к Положению о системе оплаты
труда работников
государственных казенных
учреждений Пермского края,
осуществляющих деятельность
в области оказания
на территории Пермского края
бесплатной юридической
помощи в рамках
государственной системы
бесплатной юридической
помощи

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, относимых к административно-управленческому персоналу
государственных казенных учреждений Пермского края, осуществляющих
деятельность в области оказания на территории Пермского края
бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы
бесплатной юридической помощи**

1. Директор учреждения;
2. заместитель директора;
3. главный бухгалтер.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, относимых к основному персоналу государственных казенных
учреждений Пермского края, осуществляющих деятельность в области
оказания на территории Пермского края бесплатной юридической помощи
в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи**

1. Ведущий юрисконсульт;
2. юрисконсульт I категории;
3. юрисконсульт II категории;
4. юрисконсульт.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, относимых к вспомогательному персоналу государственных
казенных учреждений Пермского края, осуществляющих деятельность
в области оказания на территории Пермского края бесплатной
юридической помощи в рамках государственной системы
бесплатной юридической помощи**

1. Делопроизводитель.

Приложение 3
к Положению о системе оплаты
труда работников
государственных казенных
учреждений Пермского края,
осуществляющих деятельность
в области оказания
на территории Пермского края
бесплатной юридической
помощи в рамках
государственной системы
бесплатной юридической
помощи

ФОРМА

ИНФОРМАЦИЯ

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

Полное наименование государственного учреждения Пермского края	Среднемесячная заработная плата за ____ год, рублей		
	директор	заместитель директора	главный бухгалтер
1	2	3	4

»