



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2019

№ 989-п

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных казенных учреждений Пермского края, подведомственных Министерству культуры Пермского края

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 государственных казенных учреждений Пермского края, подведомственных Министерству культуры Пермского края,

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников государственных казенных учреждений Пермского края, подведомственных Министерству культуры Пермского края.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Пермского края от 29 марта 2019 г. № 229-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр обслуживания учреждений».

3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 14 ноября 2019 года.

4. 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 24.12.2019 № 989-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников государственных казенных учреждений Пермского края, подведомственных Министерству культуры Пермского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 26 декабря 1994 г. № 367, постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2008 г. № 188 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов архитектуры и градостроительной деятельности», от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 августа 2014 г. № 524н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», от 06 мая 2015 г. № 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», от 10 сентября 2015 г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», от 05 октября 2015 г. № 684н «Об утверждении профессионального стандарта «Системный администратор информационно-коммуникационных систем», от 06 октября 2015 г. № 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» и определяет условия и порядок оплаты труда директоров, заместителей директоров, главных бухгалтеров и работников государственных казенных учреждений Пермского края, подведомственных Министерству культуры Пермского края (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, предусмотренных на оплату труда работников учреждений.

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Оплата труда работников 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 по профессиональным квалификационным группам, а также минимальные размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы.

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, сложности и объема выполняемой работы.

2.1.4. Условия оплаты труда работнику учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором.

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

2.1.6. Заработная плата работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальными размерами не ограничивается,

за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

2.1.8. Штатные расписания учреждений утверждаются директорами учреждений и включают в себя все должности работников учреждений.

2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. Работникам учреждений устанавливаются при наличии оснований, предусмотренных законодательством, следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

2.2.1.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

2.2.1.5. иные выплаты компенсационного характера.

2.2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.2.3. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждений и в соответствии

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

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

2.3. Выплаты стимулирующего характера

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

2.3.1.1. ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет к должностному окладу согласно нижеприведенной таблице.

Таблица

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

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

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

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

целевое расходование средств бюджета Пермского края;

обеспечение сохранности государственного имущества, находящегося на балансе учреждения;

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

отсутствие обоснованных замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения;

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

своевременное и качественное выполнение особо важных и сложных заданий.

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

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

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

добросовестное выполнение работником должностных обязанностей в соответствующем периоде;

своевременность и качество подготовки отчетности;

участие в выполнении особо важных работ;

соблюдение трудовой дисциплины;

2.3.1.3. выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ, оказываемых услуг с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения и личный вклад работника, устанавливаемых в соответствии с пунктом 2.3.1.2 настоящего Положения;

2.3.1.4. иные выплаты стимулирующего характера.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений устанавливаются в пределах установленного фонда оплаты труда работников учреждений и максимальными размерами не ограничиваются.

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

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

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

3.2. Условия оплаты труда директоров учреждений, в том числе размеры должностных окладов, устанавливаются в трудовых договорах,

заключенных 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. Размеры должностных окладов заместителей директоров, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностных окладов директоров соответствующих учреждений.

3.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директоров, их заместителей, 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, главных бухгалтеров учреждений) устанавливается в размере от 1 до 6.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директоров, их заместителей, 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, главных бухгалтеров учреждений) определяется учредителем в размере, не превышающем размера, который установлен абзацем первым настоящего пункта.

При исчислении среднемесячной заработной платы директоров, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений в целях определения предельного уровня их соотношения применяется Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3.5. Директорам, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений с учетом условий их труда могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с подразделом 2.2 настоящего Положения.

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

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

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

3.6. Директорам, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в соответствии с подразделом 2.3 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера директорам учреждений устанавливаются правовым актом учредителя в соответствии с действующим законодательством с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждений и работы директоров учреждений.

Учредителем устанавливаются показатели эффективности работы директоров учреждений с учетом показателей эффективности деятельности соответствующих 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 учреждений устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, содержащими нормы трудового права.

Установление заместителям директоров, главным бухгалтерам учреждений выплат стимулирующего характера осуществляется с учетом показателей эффективности работы, устанавливаемых директорами соответствующих учреждений.

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.

Фонд оплаты труда работников учреждений рассчитывается на год по формуле:

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

где:

ФОТ – фонд оплаты труда работников учреждений;

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

ФОТ осн – фонд оплаты труда работников основного персонала учреждений;

ФОТ всп – фонд оплаты труда вспомогательного персонала учреждений.

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

Перечень должностей работников учреждений, 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 учреждений предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):

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

должностных окладов – в размере 12 должностных окладов;

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

компенсационного характера – в размере 2 должностных окладов;

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

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

должностных окладов – в размере 12 должностных окладов;

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

компенсационного характера – в размере 2 должностных окладов;

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

4.3. Фонд оплаты труда работников учреждений может корректироваться и утверждаться вновь учредителем в пределах выделенных средств бюджета Пермского края в следующих случаях:

при изменении штатного расписания;

при изменении размеров должностных окладов, утвержденных в установленном порядке;

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

4.4. Директора учреждений вправе перераспределять средства фонда оплаты труда учреждений между выплатами, предусмотренными пунктами 4.2.1 и 4.2.2 настоящего Положения, при соблюдении требований, установленных абзацем девятым пункта 4.1 настоящего Положения.

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

4.6. Директора учреждений вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников учреждений между выплатами компенсационного и стимулирующего характера с учетом обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с действующим законодательством.

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

4.8. Фонд оплаты труда может быть увеличен по согласованию с учредителем на сумму экономии, полученной при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждений, при условии их исполнения в полном объеме и отсутствия кредиторской задолженности по итогам квартала и года.

V. Другие вопросы оплаты труда

За счет средств фонда оплаты труда директорам, их заместителям, главным бухгалтерам и работникам учреждений может осуществляться выплата социального характера в виде единовременной материальной помощи.

Решение об оказании единовременной материальной помощи директорам учреждений принимает учредитель на основании письменных заявлений соответствующих директоров учреждений.

Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителям директоров, главным бухгалтерам, работникам учреждений

принимают директора соответствующих учреждений на основании письменных заявлений заместителей директоров, главных бухгалтеров, работников учреждений в соответствии с коллективными договорами и локальными нормативными актами учреждений.

VI. Размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о среднемесячной заработной плате директоров, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений

6.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директоров, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению (далее – информация) размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учредителя ежегодно, не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным, на основании информации, предоставляемой указанными лицами в адрес учредителя ежегодно, в срок не позднее 20 марта года, следующего за отчетным.

6.2. В составе информации, подлежащей размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указываются 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
государственных казенных
учреждений Пермского
края, подведомственных
Министерству культуры
Пермского края

СХЕМА

**должностных окладов работников государственных казенных
учреждений Пермского края, подведомственных Министерству
культуры Пермского края**

№ п/п	Квалификационные уровни (уровни квалификации)	Должности, отнесенные к квалификационным уровням (уровням квалификации)	Минимальные размеры должностных окладов, руб.
1	2	3	4
1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
1.1	1-й квалификационный уровень	Делопроизводитель, секретарь	8497
2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
2.1	1-й квалификационный уровень	Менеджер по персоналу	8491
2.2	2-й квалификационный уровень	Экономист II категории	8496
		Бухгалтер II категории	8496
2.3	3-й квалификационный уровень	Экономист I категории	8503
		Бухгалтер I категории	
2.4	4-й квалификационный уровень	Ведущий экономист	10840
		Ведущий бухгалтер	
		Ведущий юристконсульт	
		Ведущий инженер по инвентаризации строений и сооружений	
3. Должности, отнесенные к уровням квалификации			
3.1	5-й уровень квалификации	Специалист по персоналу, специалист по кадровому делопроизводству, специалист по документационному обеспечению работы с персоналом	8491

1	2	3	4
3.2	6-й уровень квалификации	Контрактный управляющий, консультант по закупкам, специалист по подбору персонала, специалист по нормированию и оплате труда, специалист по охране труда, системный администратор	10840

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

№ п/п	Наименование должностей	Минимальные размеры должностных окладов, руб.
1	2	3
1	Начальник отдела	16683
2	Начальник отдела – заместитель главного бухгалтера	16683
3	Заведующий сектором	15830
4	Главный экономист	14597
5	Инженер-сметчик	14300
6	Инженер по строительному контролю I категории	14300
7	Инженер по строительному контролю	13090

Приложение 2
к Положению о системе
оплаты труда работников
государственных казенных
учреждений Пермского
края, подведомственных
Министерству культуры
Пермского края

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, относимых к административно-управленческому персоналу государственных казенных учреждений Пермского края, подведомственных Министерству культуры Пермского края

Директор.

Заместитель директора.

Заместитель директора – главный бухгалтер.

Приложение 3
к Положению о системе
оплаты труда работников
государственных казенных
учреждений Пермского
края, подведомственных
Министерству культуры
Пермского края

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, относимых к основному персоналу
государственных казенных учреждений Пермского края,
подведомственных Министерству культуры Пермского края**

Начальник отдела.

Начальник отдела – заместитель главного бухгалтера.

Заведующий сектором.

Главный экономист.

Ведущий экономист.

Экономист I категории.

Экономист II категории.

Ведущий бухгалтер.

Бухгалтер I категории.

Бухгалтер II категории.

Менеджер по персоналу.

Специалист по подбору персонала.

Специалист по нормированию и оплате труда.

Специалист по персоналу.

Специалист по кадровому делопроизводству.

Специалист по документационному обеспечению работы с персоналом.

Специалист по охране труда.

Инженер-сметчик.

Инженер по строительному контролю I категории.

Инженер по строительному контролю.

Ведущий инженер по инвентаризации строений и сооружений.

Приложение 4
к Положению о системе
оплаты труда работников
государственных казенных
учреждений Пермского
края, подведомственных
Министерству культуры
Пермского края

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, относимых к вспомогательному персоналу
государственных казенных учреждений Пермского края,
подведомственных Министерству культуры Пермского края**

Контрактный управляющий, консультант по закупкам.

Секретарь.

Делопроизводитель.

Системный администратор.

Ведущий юрисконсульт.

Приложение 5
к Положению о системе
оплаты труда работников
государственных казенных
учреждений Пермского
края, подведомственных
Министерству культуры
Пермского края

ФОРМА

ИНФОРМАЦИЯ

**о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной
плате директоров, их заместителей и главных бухгалтеров
государственных казенных учреждений Пермского края,
подведомственных Министерству культуры Пермского края**

(наименование государственного казенного учреждения Пермского края)

за _____ год

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