



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2021

№ 190-п

**О внесении изменений в постановление
Правительства Пермского края от 04 марта
2015 г. № 116-п «Об утверждении Положения
о системе оплаты труда работников
государственных учреждений службы
занятости населения»**

В связи с реорганизацией государственных учреждений службы занятости населения, в целях совершенствования отраслевой системы оплаты труда работников Государственного казенного учреждения Центр занятости населения Пермского края

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Пермского края от 04 марта 2015 г. № 116-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений службы занятости населения» (в редакции постановлений Правительства Пермского края от 24 августа 2017 г. № 735-п, от 10 ноября 2017 г. № 902-п, от 12 апреля 2018 г. № 199-п, от 18 декабря 2019 г. № 943-п) следующие изменения:

1.1. в наименовании слова «государственных учреждений службы занятости населения» заменить словами «Государственного казенного учреждения Центр занятости населения Пермского края»;

1.2. в преамбуле слова «работников и регулирования правоотношений, связанных с оплатой труда работников государственных учреждений службы занятости населения» заменить словами «работников Государственного казенного учреждения

Центр занятости населения Пермского края и регулирования правоотношений, связанных с оплатой труда»;

1.3. в пункте 1 слова «государственных учреждений службы занятости населения» заменить словами «Государственного казенного учреждения Центр занятости населения Пермского края»;

1.4. в пункте 4 слова «по вопросам социальной политики» заменить словами «по вопросам социальной защиты и здравоохранения»;

1.5. Положение о системе оплаты труда работников государственных учреждений службы занятости населения изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

И.о. председателя Правительства
Пермского края

 О.В. Антипина

Приложение
к постановлению
Правительства Пермского края
от 31.03.2021 № 190-п

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Пермского края
от 04.03.2015 № 116-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников Государственного казенного учреждения Центр занятости населения Пермского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам», 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 директора, заместителей директора, главного бухгалтера, работников Государственного казенного учреждения Центр занятости населения Пермского края (далее – учреждение), порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

1.2. Министерство социального развития Пермского края осуществляет функции и полномочия учредителя (отраслевого органа) учреждения (далее – учредитель).

1.3. Порядок и условия оплаты труда рабочих учреждения устанавливаются нормативным правовым актом Правительства Пермского края.

1.4. Финансирование расходов на оплату труда работников учреждения осуществляется за счет средств бюджета Пермского края.

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Основные условия оплаты труда

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

2.1.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников Государственного казенного учреждения Центр занятости населения Пермского края 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.

2.1.3. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются директором учреждения 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.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством.

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

2.1.5. При наступлении у работника 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.

2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат компенсационного характера:

2.2.1.1. выплаты работникам учреждения, 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 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 тарифной ставке, окладу (должностному окладу), если иное не предусмотрено законодательством.

2.2.3. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

2.3. Выплаты стимулирующего характера

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

2.3.1.1. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относится ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет, которая выплачивается работникам учреждения в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) согласно нижеприведенной таблице:

№ п/п	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	Процент к тарифной ставке, окладу (должностному окладу)
1	2	3
1	От 1 года до 5 лет	10
2	От 5 лет до 10 лет	15
3	От 10 лет до 15 лет	20
4	Свыше 15 лет	30

При увеличении стажа непрерывной работы, выслуги лет выплата устанавливается 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);

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

Выплата за высокие результаты и качество выполняемых работ, оказываемых услуг устанавливается в размере до 50 процентов тарифной ставки, оклада (должностного оклада);

2.3.1.4. выплата за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

2.3.1.5. иные выплаты стимулирующего характера.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера, указанные в пунктах 2.3.1.2, 2.3.1.3 настоящего Положения, устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения и личный вклад работников учреждения:

2.3.2.1. критерии, позволяющие оценить эффективность деятельности учреждения, устанавливаются правовым актом учредителя

с учетом следующих показателей эффективности деятельности учреждения:

достижение целевых показателей, установленных государственной программой Пермского края «Экономическая политика и инновационное развитие»;

достижение контрольных показателей по исполнению государственной функции и предоставлению государственных услуг, утвержденных правовым актом учредителя (далее – контрольные показатели);

освоение финансовых средств;

результаты проверок финансово-хозяйственной деятельности;

иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения;

2.3.2.2. критерии оценки личного вклада работников учреждения устанавливаются локальными нормативными актами учреждения с учетом следующих показателей личного вклада работников учреждения:

личный вклад работника в достижение учреждением контрольных показателей;

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

добросовестное выполнение работником должностных обязанностей;

своевременность и качество подготовки отчетности;

соблюдение трудовой дисциплины;

соблюдение законодательства о занятости населения;

надлежащее исполнение административных регламентов предоставления государственных услуг в сфере занятости населения;

качественная подготовка и проведение мероприятий, а также иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

2.3.3. Перечень выплат стимулирующего характера работникам учреждения, порядок назначения, размеры и условия их осуществления определяются коллективными договорами и локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, содержащими нормы трудового права.

2.3.4. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда работников учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

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

3.1. Оплата труда директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Условия оплаты труда директора учреждения, в том числе размер должностного оклада, устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом с учредителем на основе типовой формы 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 устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, и не может превышать 6 минимальных значений размера минимальной тарифной ставки, оклада (должностного оклада), установленного настоящим Положением.

3.3. Размеры должностных окладов заместителей директора, главного бухгалтера учреждения, определяемые в трудовых договорах, устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

3.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения) определяется учредителем в размере от 1 до 6.

3.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора 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, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения) определяется учредителем в размере от 1 до 5.

3.6. Директору, заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения с учетом условий их труда могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с подразделом 2.2 раздела II настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера директору учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются правовыми актами учредителя в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, содержащими нормы трудового права.

3.7. Директору, заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подразделом 2.3 раздела II настоящего Положения.

Перечень выплат стимулирующего характера директору учреждения, порядок назначения, размеры и условия их осуществления устанавливаются правовыми актами учредителя в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, содержащими нормы трудового права.

Установление директору учреждения выплат стимулирующего характера, указанных в пунктах 2.3.1.2 – 2.3.1.4 настоящего Положения, осуществляется с учетом достижения показателей эффективности работы директора учреждения, в том числе выполнения квоты для приема на работу инвалидов в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», устанавливаемых правовым актом учредителя с учетом показателей эффективности деятельности учреждения и критериев оценки эффективности деятельности учреждения, установленных в соответствии с пунктом 2.3.2.1 настоящего Положения.

Перечень выплат стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения, порядок назначения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, содержащими нормы трудового права.

Установление заместителям директора учреждения выплат стимулирующего характера, указанных в пунктах 2.3.1.2 – 2.3.1.4

настоящего Положения, осуществляется с учетом достижения показателей эффективности работы директора учреждения, устанавливаемых в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта.

3.8. Выплаты стимулирующего характера директору, заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения производятся в пределах установленного фонда оплаты труда работников учреждения.

IV. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения

4.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год за счет средств бюджета Пермского края.

4.2. Фонд оплаты труда работников учреждения определяется исходя из окладов, установленных штатным расписанием учреждения, по формуле:

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

где:

ФОТ – фонд оплаты труда работников учреждения;

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

ФОТ_{осн} – фонд оплаты труда работников основного персонала учреждения (с учетом предельной доли, установленной в пункте 4.3 настоящего Положения);

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

При формировании ФОТ_{ауп} предусматриваются средства на следующие выплаты:

должностной оклад – в размере 12 окладов для расчета ФОТ_{ауп};

выплаты стимулирующего характера – в размере 15 окладов для расчета ФОТ_{ауп};

единовременная выплата к отпуску – в размере 1 оклада для расчета ФОТ_{ауп};

районный коэффициент и (или) процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – в размере, рассчитанном в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При формировании ФОТ_{осн} предусматриваются средства на следующие выплаты:

тарифная ставка, оклад (должностной оклад) – в размере 12 окладов для расчета ФОТ_{осн};

выплаты стимулирующего характера – в размере 19 окладов для расчета $\text{ФОТ}_{\text{осн}}$;

единовременная выплата к отпуску – в размере 1 оклада для расчета $\text{ФОТ}_{\text{осн}}$;

районный коэффициент и (или) процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – в размере, рассчитанном в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При формировании $\text{ФОТ}_{\text{всп}}$ предусматриваются средства на следующие выплаты:

оклад – в размере 12 окладов для расчета $\text{ФОТ}_{\text{всп}}$;

выплаты стимулирующего характера – в размере 33 окладов для расчета $\text{ФОТ}_{\text{всп}}$;

единовременная выплата к отпуску – в размере 1 оклада для расчета $\text{ФОТ}_{\text{всп}}$;

районный коэффициент и (или) процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – в размере, рассчитанном в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае повышения (индексации) заработной платы работников учреждения в порядке, предусмотренном законодательством, при формировании $\text{ФОТ}_{\text{ауп}}$, $\text{ФОТ}_{\text{осн}}$, $\text{ФОТ}_{\text{всп}}$ может применяться иное количество окладов на выплаты стимулирующего характера в пределах общего объема фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда может быть увеличен по согласованию с учредителем за счет перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущее содержание и начисления на оплату труда учреждения, при наличии экономии и отсутствии кредиторской задолженности по этим расходам по итогам года. Увеличение фонда оплаты труда возможно не чаще одного раза в год, не ранее декабря текущего финансового года, в размере не более десяти процентов от годового фонда оплаты труда, а также с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения.

4.3. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается правовым актом учредителя в размере не более 40 процентов.

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники учреждения, занятые управлением (организацией) выполнения работ, оказания услуг, а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения

деятельности учреждения. Перечень должностей работников административно-управленческого персонала Государственного казенного учреждения Центр занятости населения Пермского края определяется в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

К основному персоналу учреждения относятся работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители. Перечень должностей работников основного персонала Государственного казенного учреждения Центр занятости населения Пермского края определяется в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

К вспомогательному персоналу учреждения относятся работники учреждения, создающие условия для выполнения работ, оказания услуг, направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования. Перечень должностей работников вспомогательного персонала Государственного казенного учреждения Центр занятости населения Пермского края определяется в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

4.4. Штатное расписание учреждения утверждается его директором и включает в себя все должности специалистов, служащих и профессии рабочих учреждения.

V. Другие вопросы оплаты труда

5.1. В пределах экономии фонда оплаты труда учреждения директору, заместителям директора, главному бухгалтеру и работникам учреждения может осуществляться выплата социального характера в виде единовременной материальной помощи в следующих случаях:

свадьбы работника или его детей на основании копии свидетельства о заключении брака;

рождения детей на основании копии свидетельства о рождении;

смерти (гибели) близких родственников и членов семьи (супруга, супруги, родителей, детей) на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные (семейные) отношения;

выхода на пенсию;

утраты или повреждения личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и др.) на основании копий справок из соответствующих органов (местного

самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

в случаях особой нуждаемости (на специализированное лечение и восстановление здоровья в связи с заболеванием, несчастным случаем, длительной болезнью (при представлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов), в случаях тяжелого материального положения в семье и иных исключительных случаях);

в связи с государственными или профессиональными праздниками, персональными юбилейными датами (50-летие, 55-летие, 60-летие и т.д.).

Решение об оказании единовременной материальной помощи директору учреждения и ее конкретном размере принимает учредитель на основании письменного заявления директора учреждения и документов, подтверждающих случаи, при которых может осуществляться единовременная материальная помощь, указанные в настоящем пункте.

Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителям директора, главному бухгалтеру, работникам учреждения и ее конкретном размере принимает директор учреждения в соответствии с коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения, на основании письменного заявления заместителя директора, главного бухгалтера, работника учреждения и документов, подтверждающих случаи, при которых может осуществляться единовременная материальная помощь, указанные в настоящем пункте.

5.2. За счет средств фонда оплаты труда директору, заместителям директора, главному бухгалтеру, работникам учреждения один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата к отпуску в размере тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

Порядок единовременной выплаты к отпуску директору учреждения устанавливается правовым актом учредителя.

Порядок единовременной выплаты к отпуску заместителям директора, главному бухгалтеру и работникам учреждения устанавливается локальными нормативными актами учреждения.

VI. Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате директора, его заместителей, главного бухгалтера учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения размещается в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте учредителя.

6.2. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, заместителей директора и главного бухгалтера Государственного казенного учреждения Центр занятости населения Пермского края по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению ежегодно, в срок не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным, представляется учредителю директором, заместителями директора, главным бухгалтером учреждения для размещения в сети «Интернет» на официальном сайте учредителя.

6.3. Информация, предусмотренная пунктом 6.1 настоящего Положения, размещается учредителем на своем официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 15 мая года, следующего за отчетным.

В составе информации, предусмотренной пунктом 6.1 настоящего Положения, подлежащей размещению на сайте учредителя в сети «Интернет», указываются полное наименование учреждения, занимаемая должность, а также фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого размещается информация.

В составе информации, предусмотренной пунктом 6.1 настоящего Положения, подлежащей размещению на сайте учредителя в сети «Интернет», запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, в отношении которых размещается информация, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Приложение 1
к Положению о системе
оплаты труда работников
Государственного казенного
учреждения Центр занятости
населения Пермского края

СХЕМА

**тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников
Государственного казенного учреждения Центр занятости
населения Пермского края**

**1. Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»**

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должностей	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (руб.)
1	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень	инспектор центра занятости населения	5 099
2	2-й квалификационный уровень	инспектор центра занятости населения II категории	5 609
3	3-й квалификационный уровень	инспектор центра занятости населения I категории	6 119
4	4-й квалификационный уровень	ведущий инспектор центра занятости населения	6 629

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

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должностей, отнесенных к квалификационным уровням	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (руб.)
1	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень	начальник отдела центра занятости населения	9 502

3. Должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (руб.)
1	2	3
1	начальник территориального отдела центра занятости населения	9 502
2	заместитель начальника территориального отдела центра занятости населения	7 139
3	заместитель начальника отдела центра занятости населения	7 139
4	заведующий сектором центра занятости населения	7 139
5	начальник межрайонного управления центра занятости населения	9 977
6	начальник управления центра занятости населения	9 502

Приложение 2
к Положению о системе
оплаты труда работников
Государственного казенного
учреждения Центр занятости
населения Пермского края

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников административно-управленческого персонала
Государственного казенного учреждения Центр занятости населения
Пермского края**

Директор.

Заместитель директора.

Главный бухгалтер.

Начальник межрайонного управления центра занятости населения.

Начальник управления центра занятости населения.

Приложение 3
к Положению о системе
оплаты труда работников
Государственного казенного
учреждения Центр занятости
населения Пермского края

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников основного персонала Государственного казенного учреждения Центр занятости населения Пермского края

- Начальник отдела центра занятости населения.
- Начальник территориального отдела центра занятости населения.
- Заместитель начальника отдела центра занятости населения.
- Заместитель начальника территориального отдела центра занятости населения.
- Заведующий сектором центра занятости населения.
- Ведущий инспектор центра занятости населения.
- Инспектор центра занятости населения I категории.
- Инспектор центра занятости населения II категории.
- Инспектор центра занятости населения.

Приложение 4
к Положению о системе
оплаты труда работников
Государственного казенного
учреждения Центр занятости
населения Пермского края

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников вспомогательного персонала
Государственного казенного учреждения Центр
занятости населения Пермского края**

Водитель автомобиля.

Уборщик служебных помещений.

Дворник.

Сторож (вахтер).

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

Приложение 5
к Положению о системе
оплаты труда работников
Государственного казенного
учреждения Центр занятости
населения Пермского края

ФОРМА

ИНФОРМАЦИЯ

**о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной
плате директора, заместителей директора и главного
бухгалтера Государственного казенного учреждения
Центр занятости населения Пермского края**

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

»