



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02.2019

№ 80-П

**Об утверждении Положения  
о системе оплаты труда  
работников государственного  
казенного учреждения  
Пермского края «Единый  
центр учета»**

В соответствии с Законом Пермского края от 3 сентября 2008 г. № 291-ПК «Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края» и в целях регулирования правоотношений, связанных с оплатой труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Единый центр учета»,

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Единый центр учета».
2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 24 декабря 2018 года.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя председателя Правительства – руководителя Аппарата Правительства Пермского края.

Губернатор Пермского края

М.Г. Решетников

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Правительства Пермского края  
от 13.02.2019 № 80-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда работников**  
**государственного казенного учреждения Пермского края**  
**«Единый центр учета»**

**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 3 сентября 2008 г. № 291-ПК «Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края» и определяет условия и порядок оплаты труда директора, заместителей директора, главного бухгалтера, работников государственного казенного учреждения Пермского края «Единый центр учета» (далее – учреждение), порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения.

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

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:  
должностные оклады;  
выплаты компенсационного характера;  
выплаты стимулирующего характера.

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

учреждения, занимающих должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы.

2.1.3. Размеры 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, а также сложности и объема выполняемой работы.

## 2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. Работникам учреждения 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;

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 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 учреждения 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

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 и 2.3.1.3 настоящего Положения, осуществляется с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения и личный вклад работника.

Критерии оценки личного вклада работника учреждения устанавливаются локальным нормативным актом учреждения с учетом следующих показателей:

добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

Критерии оценки эффективности деятельности учреждения устанавливаются правовым актом 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.

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 учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

2.3.4. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

### **III. Условия и порядок оплаты труда директора учреждения, заместителей директора и 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, 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 директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, 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) определяется учредителем в размере от 1 до 6.

3.4. Размер должностного оклада заместителя директора учреждения, главного бухгалтера устанавливается на 10-30 % ниже должностного оклада директора учреждения.

3.5. Определение среднемесячной заработной платы работников учреждения 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. Директору учреждения, 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.

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

Виды выплат компенсационного характера заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством.

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

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются правовыми актами учредителя. Установление директору учреждения выплат стимулирующего характера, указанных в пунктах 2.3.1.2 и 2.3.1.3 настоящего Положения, осуществляется с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы руководителя учреждения.

Учредителем устанавливаются показатели эффективности работы руководителя 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 учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

Установление заместителям директора, главному бухгалтеру выплат стимулирующего характера, указанных в пунктах 2.3.1.2 и 2.3.1.3 настоящего Положения, осуществляется с учетом показателей эффективности работы, устанавливаемых директору учреждения.

#### **IV. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения**

4.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета в соответствии с законодательством.

4.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

4.3. Базовая часть фонда оплаты труда включает в себя фонд должностных окладов и фонд компенсационных выплат, обеспечивающие гарантированную заработную плату, и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТд} + \text{ФОТк},$$

где:

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения (составляет не более 80 % от общего фонда оплаты труда учреждения);

ФОТд – фонд должностных окладов учреждения;

ФОТк – компенсационная часть фонда оплаты труда.

4.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников составляет не менее 20 % от общего фонда оплаты труда работников учреждения.

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

4.6. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников учреждения 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.

4.7. Фонд оплаты труда может быть увеличен по согласованию с учредителем на сумму экономии, полученной при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, при условии отсутствия кредиторской задолженности и выполнения в полном объеме государственного задания по итогам квартала и года. Средства фонда оплаты труда работников учреждения могут быть перераспределены по согласованию с учредителем между выплатами компенсационного и стимулирующего характера с учетом обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **V. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. В пределах экономии утвержденного фонда оплаты труда директору учреждения, заместителя директора учреждения, главному бухгалтеру

и работникам учреждения 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).

5.2. Решение об оказании единовременной материальной помощи директору учреждения и ее конкретном размере принимает учредитель на основании письменного заявления директора учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения.

5.3. Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру, работнику учреждения и ее конкретном размере принимает директор учреждения в соответствии с коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения на основании письменного заявления заместителя директора учреждения, главного бухгалтера, работника учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения.

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

## **VI. Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной зарботной плате директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения**

6.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте учредителя. Указанная информация по решению учредителя может размещаться на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

6.2. Информация, предусмотренная пунктом 6.1 настоящего Положения, представляется учредителю директором учреждения, его заместителями, главным бухгалтером ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и размещается на официальном сайте учредителя не позднее 15 мая года, следующего за отчетным.



6.3. В составе информации, подлежащей размещению в сети «Интернет», указываются полное наименование учреждения, занимаемая должность, а также фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого размещается информация.

6.4. 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  
государственного казенного  
учреждения Пермского края  
«Единый центр учета»

**СХЕМА**

**должностных окладов работников государственного  
казенного учреждения Пермского края «Единый центр учета»**

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры должностных окладов, руб.
1	2	3	4
<b>1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»</b>			
1.1	1-й квалификационный уровень	Делопроизводитель	8 916,08
		Архивариус	8 024,48
		Секретарь	10 402,10
1.2	2-й квалификационный уровень	Старший делопроизводитель	
<b>2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</b>			
2.1	1-й квалификационный уровень	Секретарь руководителя	10 402,10
2.2	2-й квалификационный уровень	Заведующий канцелярией	
		Заведующий складом	
<b>3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»</b>			
3.1	1-й квалификационный уровень	Бухгалтер	10 402,10
3.2	4-й квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер	11 442,31
		Ведущий экономист	

1	2	3	4
		Ведущий специалист по кадрам	
3.3	5-й квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах	13 671,33
		Заместитель главного бухгалтера	20 655,59
4. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»			
4.1	1-й квалификационный уровень	Начальник отдела кадров	20 655,59
		Начальник планово-экономического отдела	20 655,59
		Начальник юридического отдела	20 655,59
5. Должности работников, не включенные в профессиональные квалификационные группы			
	Наименование должностей		Минимальные размеры должностных окладов, руб.
1	2		3
5.1	Заместитель начальника отдела		17 237,76
5.2	Начальник отдела		20 655,59
5.3	Заместитель начальника управления		24 816,43
5.4	Начальник управления		29 779,72

Приложение 2  
к Положению о системе  
оплаты труда работников  
государственного казенного  
учреждения Пермского края  
«Единый центр учета»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей, относимых к административно-управленческому персоналу государственного казенного учреждения Пермского края «Единый центр учета»

1. Директор учреждения;
2. заместитель директора;
3. главный бухгалтер;
4. начальник управления;
5. заместитель начальника управления;
6. заместитель главного бухгалтера;
7. начальник планово-экономического отдела;
8. начальник отдела кадров;
9. начальник юридического отдела;
10. начальник отдела закупок;
11. начальник отдела методологии;
12. начальник отдела перспективного развития и анализа;
13. начальник отдела технического обеспечения;
14. заведующий канцелярией.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей, относимых к основному персоналу государственного казенного учреждения Пермского края «Единый центр учета»

1. Начальник отдела;
2. заместитель начальника отдела;
3. главный специалист;
4. бухгалтер;
5. ведущий бухгалтер;
6. ведущий экономист;
7. ведущий специалист по кадрам.

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, относимых к вспомогательному персоналу  
государственного казенного учреждения Пермского края  
«Единый центр учета»

1. Секретарь руководителя;
2. главный специалист планово-экономического отдела;
3. главный специалист бухгалтерии;
4. главный специалист отдела кадров;
5. главный специалист юридического отдела;
6. главный специалист отдела методологии;
7. главный специалист отдела перспективного развития и анализа;
8. главный специалист отдела закупок;
9. главный специалист отдела технического обеспечения;
10. секретарь;
11. старший делопроизводитель;
12. делопроизводитель;
13. архивариус;
14. заведующий складом.

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

ФОРМА

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**о среднемесячной заработной плате директора,**  
**его заместителей и главного бухгалтера государственного**  
**казенного учреждения Пермского края «Единый центр учета»**  
за \_\_\_\_\_ год

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