



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.05.2018

№ 248-п

**Об утверждении Положения о системе
оплаты труда работников государственного
бюджетного учреждения Пермского края
«Природный парк «Пермский»**

В соответствии с Законом Пермского края от 03 сентября 2008 г. № 291-ПК «Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края», в целях регулирования правоотношений, связанных с оплатой труда работников государственного бюджетного учреждения Пермского края «Природный парк «Пермский»,

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Пермского края «Природный парк «Пермский».

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя председателя Правительства – министра территориального развития Пермского края Кокшарова Р.А.

Губернатор Пермского края

М.Г. Решетников

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Пермского края
от 10.05.2018 № 248-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Пермского края «Природный парк «Пермский»

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», Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, принятым постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 26 декабря 1994 г. № 367, с учетом Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37, и определяет условия и порядок оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников государственного бюджетного учреждения Пермского края «Природный парк «Пермский» (далее – учреждение), а также порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения.

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

1.3. 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:
оклады (должностные оклады);
выплаты компенсационного характера;
выплаты стимулирующего характера.

2.1.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе схемы окладов (должностных окладов) работников учреждения согласно приложению 1 к настоящему Положению, которая определяет минимальный размер окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, а также минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы.

2.1.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом 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, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.2.1.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

за работу в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

за работу при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.2.1.3. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к заработной плате работников учреждения устанавливается районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы лицам, работающим

в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

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 окладу (должностному окладу), если иное не предусмотрено законодательством.

2.2.3. Размеры выплат компенсационного характера назначаются не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Выплаты стимулирующего характера

2.3.1. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет к окладу (должностному окладу) согласно нижеприведенной таблице:

№ п/п	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	Процент от оклада (должностного оклада)
1	2	3
1	От 1 года до 3 лет	10
2	Свыше 3 до 5 лет	15
3	Свыше 5 до 10 лет	20
4	Свыше 10 до 15 лет	25
5	Свыше 15 лет	30

Порядок исчисления стажа работы для установления ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам учреждения устанавливается приказом исполнительного органа государственной власти Пермского края, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения (отраслевого органа) (далее – учредитель).

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

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

Критерии оценки эффективности деятельности учреждения ежегодно устанавливаются учредителем с учетом следующих показателей:

- планирование работы и достижение целей деятельности учреждения;
- выполнение государственного задания;
- удовлетворенность граждан качеством предоставления услуг (выполнения работ);
- обеспечение информационной открытости учреждения;
- отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок контрольных и надзорных органов;
- отсутствие выявленных фактов нецелевого использования бюджетных средств, выделенных учреждению в текущем финансовом году, а также имущества учреждения;
- отсутствие фактов нарушения законодательства при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;
- своевременное и качественное представление учреждением установленной отчетности;
- участие учреждения в реализации государственных программ;
- отсутствие просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности;
- осуществление мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (новых трудовых договоров) с работниками учреждения в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н.

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

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка документов и исполнение функций и работ, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения;

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

Выплаты за высокие результаты устанавливаются одновременно при:
поощрении губернатором Пермского края, Правительством Пермского края в соответствии с действующим законодательством Пермского края;
награждении ведомственными почетными грамотами и благодарственными письмами.

С целью мотивации работников учреждения к повышению уровня квалификации работникам учреждения, имеющим присвоенные в установленном законодательством порядке ученую степень, почетное звание, соответствующие профилю выполняемой работы по основной должности, могут устанавливаться ежемесячные выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг как в абсолютном значении, так и в процентах к окладу (должностному окладу).

При наличии у работника двух почетных званий или почетного звания и ученой степени выплата устанавливается по его выбору по одному из оснований;

2.3.2.3. иные выплаты стимулирующего характера, в том числе:

выплаты за интенсивность;

выплаты за выполнение важных и особо важных работ;

выплаты за выполнение особо срочных работ.

2.3.3. 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 коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

III. Условия и порядок оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера

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

3.2. Условия оплаты труда руководителя 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».

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера) определяется учредителем в размере, не превышающем размера от 1 до 4.

3.3. Размеры должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера) определяется учредителем в размере, не превышающем размера от 1 до 2,5.

3.4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях 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».

3.5. Руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения с учетом их условий труда могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с подразделом 2.2 раздела II настоящего Положения.

Виды выплат компенсационного характера руководителю учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются правовым актом учредителя (отраслевого органа) в соответствии с законодательством.

Виды выплат компенсационного характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством.

3.6. Руководителю, заместителю руководителя и 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 руководителю учреждения устанавливаются правовыми актами учредителя с учетом достижения целевых показателей эффективности работы, установленных учредителем.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю учреждения.

IV. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения

4.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, предоставленных из бюджета Пермского края на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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 окладов (должностных окладов) и фонд компенсационных выплат, обеспечивающих гарантированную заработную плату.

4.4. Средства экономии фонда оплаты труда направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера. Руководитель учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников учреждения между выплатами компенсационного и стимулирующего характера с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с законодательством.

4.5. Учредитель устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения в размере не более 40 %.

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

4.6. Фонд оплаты труда работников учреждения 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 окладов (должностных окладов) работников;
- при введении (отмене) компенсационных выплат или изменении их размеров, связанных с особенностями деятельности отдельных работников, в порядке, установленном законодательством.

V. Другие вопросы оплаты труда

5.1. В пределах экономии утвержденного фонда оплаты труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру и работникам учреждения может осуществляться выплата социального характера в виде единовременной материальной помощи в следующих случаях:

- при предоставлении ежегодного очередного отпуска (в размере до двух окладов (должностных окладов) в пределах утвержденного фонда оплаты труда);

- смерти супруга (супруги), родителей, детей, лиц, находящихся на иждивении;

- при стихийных бедствиях, причинивших материальный вред работнику; тяжелого материального положения.

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

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

VI. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя руководителя и главного

бухгалтера учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте учредителя.

6.2. Информация, указанная в пункте 6.1 настоящего Положения, представляется руководителем, заместителем руководителя и главным бухгалтером учреждения в срок до 20 марта года, следующего за отчетным, учредителю для размещения в сети «Интернет» на официальном сайте учредителя.

6.3. Указанная информация может по решению учредителя размещаться в сети «Интернет» на официальном сайте учреждения.

6.4. Информация, предусмотренная пунктом 6.1 настоящего Положения, размещается учредителем на своем официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 01 мая года, следующего за отчетным.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты
труда работников
государственного бюджетного
учреждения Пермского края
«Природный парк «Пермский»

СХЕМА

окладов (должностных окладов) работников государственного бюджетного учреждения Пермского края «Природный парк «Пермский»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должностей	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), руб.
1	2	3	4
1	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1.1	1-й квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, экономист, юрист-консультант	4930,00
1.2	2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	5423,00
1.3	3-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	5965,00
1.4	4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6562,00

Должности работников, не включенные в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), руб.
1	2	3
1	Специалист по экологическому просвещению	5500,00
2	Государственный инспектор в области охраны окружающей среды Пермского края	6000,00
3	Начальник отдела	8000,00

Приложение 2
к Положению о системе оплаты
труда работников
государственного бюджетного
учреждения Пермского края
«Природный парк «Пермский»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, относимых к административно-управленческому
персоналу государственного бюджетного учреждения Пермского края
«Природный парк «Пермский»**

Директор
Заместитель директора
Главный бухгалтер
Бухгалтер
Экономист
Юрисконсульт

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, относимых к вспомогательному персоналу государственного
бюджетного учреждения Пермского края «Природный парк «Пермский»**

Водитель автомобиля