



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2015

№ 33-п


Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края в сфере управления жилыми помещениями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специализированного жилищного фонда Пермского края

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 в сфере управления жилыми помещениями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специализированного жилищного фонда Пермского края,

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края в сфере управления жилыми помещениями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специализированного жилищного фонда Пермского края.
2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Председатель Правительства
Пермского края


Г.П. Тушнолобов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Пермского края
от 27.01.2015 № 33-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края в сфере управления жилыми помещениями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специализированного жилищного фонда Пермского края

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, порядок оплаты труда и формирования фонда оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края в сфере управления жилыми помещениями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специализированного жилищного фонда Пермского края (далее – учреждение).

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:

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) 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.

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

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 за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

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

2.2.4. Виды выплат компенсационного характера работникам учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством.

2.3. Выплаты стимулирующего характера.

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

2.3.1.1. ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) согласно нижеприведенной таблице:

| № п/п | Стаж непрерывной работы, выслуга лет в учреждении | Процент от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) |
|-------|---|--|
| 1 | От 3 до 5 лет | 5 % |
| 2 | Свыше 5 лет | 10 % |

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;

2.3.1.4. иные выплаты стимулирующего характера.

2.3.2. Премииальные выплаты по итогам работы, выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения и личный вклад работника.

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

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

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

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

2.3.4. Виды выплат стимулирующего характера работникам учреждения, порядок, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

III. Условия и порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя 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. Размер должностного оклада руководителя учреждения, определяемый в трудовом договоре, заключаемом с учредителем, устанавливается в фиксированной сумме в зависимости от сложности труда, с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения к средней заработной плате работников основного персонала учреждения, рассчитываемой за календарный год, устанавливается в кратности от 1 до 3. Конкретный размер кратности устанавливается трудовым договором.

Перечень должностей работников учреждения, которые относятся к основному персоналу, определяется в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

3.3. Размеры должностных окладов заместителя руководителя, главного бухгалтера, определяемые в трудовых договорах, заключаемых с руководителем учреждения, устанавливаются с учетом сложности и объема выполняемой работы на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения к средней заработной плате работников основного персонала учреждения, рассчитываемой за календарный год, устанавливается в кратности от 1 до 3. Конкретный размер кратности устанавливается трудовым договором.

3.4. Руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения в зависимости от условий их 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 в соответствии с законодательством.

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

3.5. 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 с учетом целевых показателей эффективности работы учреждения правовыми актами учредителя.

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

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами 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. При формировании фонда оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников учреждения сверх суммы средств, направляемых на выплату тарифных ставок, окладов (должностных окладов) предусматриваются средства на следующие выплаты (в расчете на год):

4.2.1. выплаты компенсационного характера – в размере 2 тарифных ставок, окладов (должностных окладов);

4.2.2. выплаты стимулирующего характера – в размере 8,5 тарифных ставок, окладов (должностных окладов).

4.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется с учетом районного коэффициента и(или) процентной надбавки к заработной плате за стаж работы лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере не более 40 %. Перечень должностей работников учреждения, которые относятся к административно-управленческому персоналу, определяется в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

Административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) выполнения работ, оказания

услуг, а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

4.5. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности данного учреждения.

4.6. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения. Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является руководитель учреждения.

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

при изменении размеров утвержденных в установленном порядке тарифных ставок, окладов (должностных окладов);

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

4.8. 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.

V. Выплаты социального характера

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

свадьбы работника или его детей;

рождения детей;

смерти близких родственников (супруга, супруги, отца, матери, детей), лиц, находящихся на иждивении;

в случаях особой нуждаемости (на специальное лечение и восстановление здоровья, в связи с несчастным случаем, тяжелым материальным положением, утраты личного имущества в результате кражи, пожара или стихийного бедствия);

в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет – для женщин, 50 лет, 60 лет – для мужчин).

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 на основании письменного заявления заместителя руководителя, главного бухгалтера, работника учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения.

Приложение 1
к Положению о системе
оплаты труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
в сфере управления жилыми
помещениями для детей-сирот
и детей, оставшихся
без попечения родителей,
лиц из числа детей-сирот
и детей, оставшихся
без попечения родителей,
специализированного
жилищного фонда
Пермского края

СХЕМА

тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников государственного учреждения в сфере управления жилыми помещениями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специализированного жилищного фонда Пермского края

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

| № п/п | Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), руб. |
|-------|------------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1 | 1-й квалификационный уровень | Аналитик Бухгалтер Инженер Экономист Юрисконсульт | 5 187 |
| 1.2 | 2-й квалификационный уровень | Аналитик 2-й категории Бухгалтер 2-й категории Инженер 2-й категории Экономист 2-й категории Юрисконсульт 2-й категории | 5 187 |
| 1.3 | 3-й квалификационный уровень | Аналитик 1-й категории Бухгалтер 1-й категории Инженер 1-й категории Экономист 1-й категории Юрисконсульт 1-й категории | 5 187 |

2. Должности специалистов,
не включенные в профессиональные квалификационные группы

| № п/п | Наименование должности | Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), руб. |
|-------|------------------------|--|
| 1 | Главный инженер | 10 400 |

Приложение 2
к Положению о системе
оплаты труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
в сфере управления жилыми
помещениями для детей-сирот
и детей, оставшихся
без попечения родителей,
лиц из числа детей-сирот
и детей, оставшихся
без попечения родителей,
специализированного
жилищного фонда
Пермского края

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников государственного казенного учреждения в сфере
управления жилыми помещениями для детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, специализированного жилищного фонда
Пермского края, отнесенных к основному персоналу**

Аналитик;
бухгалтер;
главный инженер;
инженер;
экономист;
юрисконсульт.

Приложение 3
к Положению о системе
оплаты труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
в сфере управления жилыми
помещениями для детей-сирот
и детей, оставшихся
без попечения родителей,
лиц из числа детей-сирот
и детей, оставшихся
без попечения родителей,
специализированного
жилищного фонда
Пермского края

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников государственного казенного учреждения
в сфере управления жилыми помещениями для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, специализированного
жилищного фонда Пермского края, отнесенных
к административно-управленческому персоналу**

Руководитель учреждения;
заместитель руководителя;
главный бухгалтер.