



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.03.2015

№ 119-п

**Об утверждении Положения  
о системе оплаты труда работников  
государственного бюджетного  
учреждения Пермского края  
в сфере управления жилищным  
фондом 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 бюджетного учреждения Пермского края в сфере управления жилищным фондом Пермского края,

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Пермского края в сфере управления жилищным фондом Пермского края.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 г.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя председателя Правительства Пермского края Демченко О.В.

Председатель Правительства  
Пермского края

  
Г.П. Тушнолобов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Правительства Пермского края  
от 04.03.2015 № 119-п

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Пермского края в сфере управления жилищным фондом Пермского края**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством, 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 руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и работников государственного бюджетного учреждения Пермского края в сфере управления жилищным фондом Пермского края (далее – учреждение), 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:

тарифные ставки, оклады (должностные оклады);

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

2.1.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения 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, объема выполняемых работ.

## 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 профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, 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. Виды выплат компенсационного характера работникам учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством.

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. ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет 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 3 до 5 лет	5 %
2	свыше 5 лет	10 %

2.3.1.2. 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 устанавливаются ежегодно правовым актом исполнительного органа государственной власти Пермского края, осуществляющего функции и полномочия учредителя (отраслевого органа) учреждения (далее – учредитель), с учетом следующих показателей:

эффективное и целевое расходование средств бюджета Пермского края;  
обеспечение сохранности и эффективного использования государственного имущества, находящегося на балансе учреждения, переданного по договорам ответственного хранения;

отсутствие нарушения сроков, 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 всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

состояние исполнительской дисциплины, в том числе своевременное и качественное выполнение распоряжений и поручений учредителя.

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

добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

оперативность при выполнении заданий и поручений;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

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

при поощрении губернатором Пермского края, Правительством Пермского края в соответствии с законодательством Пермского края;

в связи с награждением ведомственными почетными грамотами и благодарственными письмами;

2.3.1.4. иные выплаты стимулирующего характера.

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

2.3.3. Перечень стимулирующих выплат, порядок назначения, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат определяются коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения.

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

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

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается правовым актом учредителя.

Предельное соотношение соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, устанавливается в кратности от 1 до 1,5.

Конкретный размер кратности ежегодно устанавливается правовым актом учредителя.

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

При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждения учитываются их тарифные ставки, оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера, произведенные за счет средств бюджета Пермского края.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

3.3. Размеры должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Предельное соотношение средней заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается путем определения соотношения средней заработной платы заместителя руководителя учреждения и средней заработной платы работников основного персонала учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и устанавливается в кратности от 1 до 1,5.

Конкретный размер кратности устанавливается трудовым договором.

3.4. Руководителю учреждения с учетом условий труда могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения.

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

Заместителю руководителя и главному бухгалтеру с учетом условий их труда руководителем учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения.

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

3.5. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются правовым актом учредителя.

Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 2.3.1.2, 2.3.1.3 настоящего Положения, руководителю учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых учредителем.

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

Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 2.3.1.2, 2.3.1.3 настоящего Положения, заместителю руководителя учреждения устанавливаются с учетом 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 из бюджета Пермского края, средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

Перечень должностей работников учреждения, которые относятся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу, определяется в соответствии с приложениями 3 и 4 к настоящему Положению.

4.3. Фонд оплаты труда работников учреждения рассчитывается на год по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТосн} + \text{ФОТвсп},$$

где

ФОТ – фонд оплаты труда работников учреждения;

ФОТауп – фонд оплаты труда административно-управленческого персонала учреждения;

ФОТосн – фонд оплаты труда работников основного персонала учреждения;

ФОТвсп – фонд оплаты труда вспомогательного персонала учреждения.

4.3.1. При формировании ФОТауп, ФОТосн и ФОТвсп предусматриваются средства на следующие выплаты (в расчете на год):

4.3.1.1. тарифные ставки, оклады (должностные оклады) в размере 12 тарифных ставок, окладов (должностных окладов);

4.3.1.2. выплаты стимулирующего характера в размере 14,095 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), в том числе:

4.3.1.2.1. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в размере 2,027 тарифной ставки, оклада (должностного оклада);

4.3.1.2.2. премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) в размере 9,181 тарифной ставки, оклада (должностного оклада);

4.3.1.2.3. выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ в размере 2,887 тарифной ставки, оклада (должностного оклада);

4.3.1.3. единовременная выплата к отпуску в размере 1 тарифной ставки, оклада (должностного оклада);

4.3.1.4. единовременная материальная помощь в размере 1 тарифной ставки, оклада (должностного оклада);

4.3.1.5. выплаты компенсационного характера в размере 2 тарифных ставок, окладов (должностных окладов).

4.3.2. 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 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.

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

4.3.4. 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.

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

4.3.6. 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.

## **V. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. В пределах экономии фонда оплаты труда учреждения 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;
- смерти или тяжелой болезни близких родственников (супругов, родителей, детей);
- при рождении ребенка;
- при стихийных бедствиях и иных жизненных ситуациях, причинивших материальный вред работнику.

Материальная помощь при предоставлении очередного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере должностного оклада один раз в течение календарного года.

Решение о выплате и конкретном размере материальной помощи в иных случаях принимается руководителем учреждения в соответствии с коллективными договорами и локальными нормативными актами учреждения.

5.2. Руководителю учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата социального характера в виде единовременной материальной помощи.

Решение об оказании единовременной материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретных размерах принимает учредитель.



Приложение 1  
к Положению о системе оплаты  
труда работников  
государственного бюджетного  
учреждения Пермского края  
в сфере управления жилищным  
фондом Пермского края

### СХЕМА

**тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников  
государственного бюджетного учреждения в сфере управления  
жилищным фондом Пермского края**

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

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), руб.
1	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень	Делопроизводитель	4235

**2. 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
2.1	1-й квалификационный уровень	Бухгалтер	5185
		Аналитик	
2.2	1-й квалификационный уровень	Инженер	6774
		Экономист	
		Юрисконсульт	

**3. Должности специалистов, не включенные в профессиональные квалификационные группы**

№ п/п	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), руб.
1	2	3
3	Главный инженер	6911

Приложение 2  
к Положению о системе оплаты  
труда работников  
государственного бюджетного  
учреждения Пермского края  
в сфере управления жилищным  
фондом Пермского края

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников государственного бюджетного учреждения  
в сфере управления жилищным фондом Пермского края,  
относящихся к основному персоналу**

Главный инженер  
Бухгалтер  
Аналитик  
Экономист  
Юрисконсульт  
Инженер

Приложение 3  
к Положению о системе оплаты  
труда работников  
государственного бюджетного  
учреждения Пермского края  
в сфере управления жилищным  
фондом Пермского края

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников государственного бюджетного учреждения  
в сфере управления жилищным фондом Пермского края,  
относящихся к административно-управленческому персоналу**

Руководитель

Заместитель руководителя

Главный бухгалтер

Приложение 4  
к Положению о системе оплаты  
труда работников  
государственного бюджетного  
учреждения Пермского края  
в сфере управления жилищным  
фондом Пермского края

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников государственного бюджетного учреждения  
в сфере управления жилищным фондом Пермского края,  
относящихся к вспомогательному персоналу**

Делопроизводитель