



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2022

№ 169-п

**О внесении изменений в постановление
Правительства Пермского края от 28 ноября
2019 г. № 869-п «Об утверждении Положения
о системе оплаты труда работников
государственных учреждений Пермского
края в сфере сельского хозяйства»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, а также совершенствования отраслевой системы оплаты труда и регулирования правоотношений, связанных с оплатой труда работников государственных учреждений Пермского края в сфере сельского хозяйства,

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Пермского края от 28 ноября 2019 г. № 869-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений Пермского края в сфере сельского хозяйства» следующие изменения:

1.1. наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр развития агробизнеса»»;

1.2. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр развития агробизнеса».»;

1.3. в пункте 3 слово «, предпринимательства» исключить;

1.4. Положение о системе оплаты труда работников государственных учреждений Пермского края в сфере сельского хозяйства изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор Пермского края



Д.Н. Махонин

Приложение
к постановлению
Правительства Пермского края
от 10.03.2022 № 169-п

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Пермского края
от 28.11.2019 № 869-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр развития агробизнеса»

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 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 и работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр развития агробизнеса» (далее – учреждение), порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения, порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате директора, заместителей директора.

1.2. Финансирование расходов на оплату труда работников учреждения осуществляется из бюджета Пермского края, в том числе за счет средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального бюджета.

1.3. Повышение (индексация) заработной платы работников учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Оплата труда работников учреждения включает:

2.1.1.1. должностные оклады;

2.1.1.2. выплаты стимулирующего характера;

2.1.1.3. выплаты компенсационного характера.

2.1.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе схемы должностных окладов работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр развития агробизнеса» 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, и сложности и объема выполняемой работы.

2.1.4. Условия оплаты труда работников учреждения устанавливаются трудовым договором.

2.1.5. Штатное расписание утверждается директором учреждения и включают в себя все должности работников учреждения.

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 местностях с особыми климатическими условиями в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2.1.5. иные выплаты компенсационного характера.

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

2.2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Выплаты стимулирующего характера

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

2.3.1.1. премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год);

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

2.3.1.3. ежемесячная выплата к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет в учреждениях и организациях любых форм собственности и организационно-правовых форм по специальности, соответствующей профилю выполняемой работы, а также по должности, на которую принимается работник в учреждение либо на которой работник осуществляет трудовую функцию в учреждении, в следующих размерах:

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

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 (отраслевого органа) учреждения (далее – учредитель).

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;

2.3.1.4. иные выплаты стимулирующего характера.

2.3.2. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год, выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ, оказываемых услуг устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения и личный вклад работника.

Критерии оценки эффективности деятельности учреждения ежегодно устанавливаются приказом учредителя 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 предоставляемой 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;

отсутствие фактов нарушения действующего законодательства при осуществлении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

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

Критерии оценки личного вклада работников учреждения устанавливаются локальными нормативными актами учреждения

с учетом следующих показателей:

личный вклад работника в достижение показателей эффективности деятельности учреждения. Критерии, позволяющие оценить личный вклад работника учреждения, устанавливаются локальными нормативными актами учреждения;

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.

2.3.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда, предусмотренного сводной бюджетной росписью бюджета Пермского края на соответствующий финансовый год, и максимальными размерами не ограничиваются.

2.3.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере.

2.3.5. Перечень стимулирующих выплат, порядок назначения, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, содержащими нормы трудового права.

III. Условия и порядок оплаты труда директора учреждения и заместителей директора

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

3.2. Условия оплаты труда директора учреждения, в том числе размер должностного оклада, устанавливаются трудовым договором, заключаемым 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 определяется в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения.

3.3. 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 возглавляемого им учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителей) определяется правовым актом учредителя в размере, не превышающем размер от 1 до 5.

3.4. Размер должностного оклада заместителей директора, определяемый в трудовом договоре, заключаемом с директором учреждения, устанавливается с учетом сложности и объема выполняемой работы на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей 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, его заместителей) определяется правовым актом учредителя в размере, не превышающем размер от 1 до 2,5.

3.5. Исчисление среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителей директора, 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) в целях определения предельного уровня их соотношения 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, заместителям директора 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 Российской Федерации.

Виды выплат компенсационного характера заместителям директора учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются правовым актом учредителя с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы директора учреждения, устанавливаемых учредителем.

Учредителем устанавливаются показатели эффективности работы директора учреждения с учетом показателей эффективности деятельности учреждения, в том числе выполнения квоты по приему на работу инвалидов в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера заместителям директора учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, содержащими нормы трудового права.

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 на соответствующий финансовый год и рассчитывается с учетом количества должностей по штатному расписанию, размеров окладов, установленных настоящим Положением, выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом планируемого повышения фонда оплаты труда.

4.2. Фонд оплаты труда 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, обеспечивающих гарантированную заработную плату, и рассчитывается по формуле:

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

где:

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда учреждения (составляет не менее 35 % от общего фонда оплаты труда учреждения);

ФОТд – фонд должностных окладов учреждения;

ФОТк – компенсационная часть фонда оплаты труда.

4.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда составляет не более 65 % от общего фонда оплаты труда учреждения.

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

4.6. Предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере не более 40 %.

4.7. Перечень должностей работников учреждения, которые относятся к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу, определяется в соответствии с приложениями 2 – 4 к настоящему Положению.

4.8. Фонд оплаты труда работников учреждения может корректироваться и утверждаться вновь учредителем в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в следующих случаях:

4.8.1. при изменении штатного расписания;

4.8.2. при изменении размеров утвержденных в установленном порядке должностных окладов работников;

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

4.9. 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.

V. Иные вопросы оплаты труда

5.1. Средства экономии фонда оплаты труда направляются на выплату социального характера в виде единовременной материальной помощи в следующих случаях:

5.1.1. свадьба работника учреждения (на основании копии свидетельства о заключении брака);

5.1.2. смерть супруга (супруги), родителей, детей (на основании копии свидетельства о смерти);

5.1.3. рождение ребенка (на основании копии свидетельства о рождении);

5.1.4. тяжелое материальное положение;

5.1.5. юбилейные даты (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет).

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 заместителям директора, работникам учреждения и ее конкретном размере принимает директор учреждения в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения на основании письменного заявления заместителя директора, работника учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения.

5.4. В пределах экономии фонда оплаты труда учреждения директору, заместителям директора и работникам учреждения на основании личного заявления один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата к отпуску в размере до двух должностных окладов.

5.5. Решение о единовременной выплате к отпуску директору учреждения принимает учредитель.

5.6. Решение о единовременной выплате к отпуску заместителям директора и работникам учреждения принимает директор учреждения.

VI. Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате директора учреждения и заместителей директора

6.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора учреждения, заместителей

директора размещается 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, указанная в пункте 6.1 настоящего Положения, представляется учредителю директором учреждения, его заместителями для размещения в сети «Интернет» на официальном сайте учредителя ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

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

6.4. 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.

6.5. 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 сведения, отнесенные к государственной тайне, или сведения конфиденциального характера.

Приложение 1
к Положению о системе
оплаты труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
«Центр развития агробизнеса»

СХЕМА

**должностных окладов работников государственного казенного
учреждения Пермского края «Центр развития агробизнеса»**

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности	Минимальные размеры должностных окладов (руб.)
1	2	3	4
1	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1.1	1-й квалификационный уровень	Делопроизводитель	7 294,00
2	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
2.1	1-й квалификационный уровень	Аналитик	10 420,00
3	Должности специалистов, не включенные в профессиональные квалификационные группы		
3.1	Начальник отдела		13 650,20
3.2	Заместитель начальника отдела		13 456,0
3.3	Консультант		10 420,0
3.4	Специалист		8 023,00
3.5	Специалист по зоотехническим вопросам		8 023,00
3.6	Специалист по вопросам растениеводства		8 023,00
3.7	Специалист по ветеринарным вопросам		8 023,00
3.8	Пресс-секретарь		10 420,00
3.9	IT-специалист		10 420,00

Приложение 2
к Положению о системе
оплаты труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
«Центр развития агробизнеса»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников государственного казенного учреждения
Пермского края «Центр развития агробизнеса», относимых
к административно-управленческому персоналу**

Директор;
заместитель директора.

Приложение 3
к Положению о системе
оплаты труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
«Центр развития агробизнеса»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников государственного казенного учреждения
Пермского края «Центр развития агробизнеса», относимых
к основному персоналу**

Начальник отдела;
заместитель начальника отдела;
аналитик;
специалист;
специалист по зоотехническим вопросам;
специалист по вопросам растениеводства;
специалист по ветеринарным вопросам;
консультант;
пресс-секретарь;
IT-менеджер.

Приложение 4
к Положению о системе
оплаты труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
«Центр развития агробизнеса»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников государственного казенного учреждения
Пермского края «Центр развития агробизнеса», относимых
к вспомогательному персоналу**

Делопроизводитель.

Приложение 5
к Положению о системе
оплаты труда работников
государственного казенного
учреждения Пермского края
«Центр развития агробизнеса»

ФОРМА

ИНФОРМАЦИЯ

о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной
плате директора учреждения, его заместителей

Полное наименование государственного учреждения Пермского края	Среднемесячная заработная плата за ____ год, рублей	
	директор	заместитель директора
1	2	3

»