



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.11.2022

№ 973-п

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

В соответствии с 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», в целях регулирования правоотношений, связанных с оплатой труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Информационный центр Пермского края»,

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Информационный центр Пермского края».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя руководителя Администрации – руководителя Аппарата Администрации губернатора Пермского края и Правительства Пермского края.

Губернатор Пермского края

Д.Н. Махонин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Правительства Пермского края  
от 17.11.2022 № 973-п

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Информационный центр 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 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 руководителя, заместителей руководителя, работников государственного казенного учреждения Пермского края «Информационный центр Пермского края» (далее – учреждение), порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения, а также порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителя учреждения и его заместителей.

1.2. 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 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, а также сложности и объема выполняемой работы.

2.1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством.

2.1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.1.6. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с исполнительным органом государственной власти Пермского края, осуществляющим функции и полномочия учредителя (отраслевого органа) учреждения (далее – учредитель), и включает 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;

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, 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;

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.

2.2.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам, если иное не предусмотрено 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 (приведены в таблице).

Таблица

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

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;

2.3.1.2. 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, 2.3.1.3 настоящего Положения, осуществляется с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения и личный вклад работника.

Критерии оценки эффективности деятельности учреждения устанавливаются правовым актом 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 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.

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 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 руководителя учреждения, заместителей руководителя**

3.1. Оплата труда руководителя учреждения и его заместителей 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».

3.3. Размер должностного оклада заместителей руководителя учреждения устанавливается на 10 – 30 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) определяется правовым актом учредителя в размере, не превышающем размер от 1 до 5.

Определение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения и 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».

3.5. Руководителю учреждения и заместителям руководителя 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 руководителю учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются правовым актом учредителя в соответствии с законодательством.

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

3.6. Руководителю учреждения и заместителям руководителя 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 правовым актом учредителя.

Установление руководителю учреждения выплат стимулирующего характера, указанных в пунктах 2.3.1.2, 2.3.1.3 настоящего Положения, осуществляется с учетом достижения им показателей эффективности работы руководителя учреждения, устанавливаемых учредителем с учетом критериев 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 руководителя учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, содержащими нормы трудового права.

Установление заместителям руководителя выплат стимулирующего характера, указанных в пунктах 2.3.1.2, 2.3.1.3 настоящего Положения, осуществляется с учетом достижения 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 лимитов бюджетных обязательств бюджета Пермского края 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 70 % от общего фонда оплаты труда работников учреждения);

ФОТд – фонд должностных окладов работников учреждения;

ФОТк – компенсационная часть фонда оплаты труда.

4.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения составляет не менее 30 % от общего фонда оплаты труда работников учреждения.

4.5. При формировании фонда оплаты труда предусматривается единовременная выплата к отпуску.

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

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

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

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

при изменении штатного расписания;

при изменении размеров должностных окладов, утвержденных в установленном порядке;

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

4.9. Фонд оплаты труда может быть увеличен по согласованию с учредителем на сумму экономии, полученной при осуществлении

закупок товаров, работ, услуг, при условии отсутствия кредиторской задолженности по начислениям на оплату труда по итогам квартала, 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. За счет средств фонда оплаты труда учреждения руководителю, заместителям руководителя и работникам учреждения один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата к отпуску в размере должностного оклада. Порядок единовременной выплаты к отпуску руководителю учреждения устанавливается правовым актом учредителя. Порядок единовременной выплаты к отпуску заместителям руководителя и работникам учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

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

5.2.1. свадьбы работника учреждения (на основании копии свидетельства о заключении брака);

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

5.2.3. рождения ребенка (на основании копии свидетельства о рождении);

5.2.4. утраты или повреждения имущества в результате пожара или стихийного бедствия и иных непредвиденных ситуаций;

5.2.5. тяжелого материального положения;

5.2.6. юбилейных дат (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет).

5.3. 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 5.2 настоящего Положения.

5.4. Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю руководителя учреждения, работнику учреждения и ее конкретном размере принимает руководитель учреждения

в соответствии с коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения на основании письменного заявления заместителя руководителя учреждения, работника учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 5.2 настоящего Положения.

5.5. 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 заработной плате руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения**

6.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя учреждения, его заместителей 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 руководителем учреждения и его заместителями ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и размещается в сети «Интернет» 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  
«Информационный центр  
Пермского края»

**СХЕМА**

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры должностных окладов, рублей
1	2	3	4
1	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1.1	1-й квалификационный уровень	Аналитик	18 400
1.2		Юрисконсульт	19 200
1.3	4-й квалификационный уровень	Ведущий аналитик	19 200
2	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
2.1	2-й квалификационный уровень	Главный аналитик	19 800
3	Должности работников, не включенные в профессиональные квалификационные группы		
3.1	Видеооператор		19 800
3.2	Главный специалист по информационным ресурсам		19 800
3.3	Фотограф		19 800
3.4	Специалист по информационным ресурсам		19 000
3.5	Специалист по интернет-маркетингу		18 400

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

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, относимых к основному персоналу  
государственного казенного учреждения Пермского края  
«Информационный центр Пермского края»**

1. Аналитик.
2. Ведущий аналитик.
3. Видеооператор.
4. Главный аналитик.
5. Главный специалист по информационным ресурсам.
6. Специалист по интернет-маркетингу.
7. Специалист по информационным ресурсам.
8. Фотограф.

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

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

1. Руководитель учреждения.
2. Заместитель руководителя, начальник отдела.

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, относимых к вспомогательному персоналу  
государственного казенного учреждения Пермского края  
«Информационный центр Пермского края»**

1. Юрисконсульт.

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

ФОРМА

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей  
руководителя государственного казенного учреждения  
Пермского края «Информационный центр Пермского края»  
за \_\_\_\_\_ год**

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