



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

05.12.2019

№ 889-п

**Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Пермского края в сфере жилищно-коммунального хозяйства (в части обеспечения мероприятий по начислению и сбору платежей за коммунальные услуги)**

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»

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Пермского края в сфере жилищно-коммунального хозяйства (в части обеспечения мероприятий по начислению и сбору платежей за коммунальные услуги).
2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя председателя Правительства Пермского края (по вопросам тарифного регулирования и жилищно-коммунального хозяйства).

Губернатор Пермского края

М.Г. Решетников

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Правительства Пермского края  
от 05.12.2019 № 889-п

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Пермского края в сфере жилищно-коммунального хозяйства (в части обеспечения мероприятий по начислению и сбору платежей за коммунальные услуги)**

### **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, заместителя руководителя и работников государственного бюджетного учреждения Пермского края в сфере жилищно-коммунального хозяйства (в части обеспечения мероприятий по начислению и сбору платежей за коммунальные услуги) (далее – Учреждение), порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.2. Порядок и условия оплаты труда рабочих Учреждения устанавливается нормативным правовым актом Правительства Пермского края.

1.3. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждения осуществляется за счет средств, получаемых Учреждением в рамках субсидии из бюджета Пермского края, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством.

Повышение (индексация) заработной платы работников Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим 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, за исключением рабочих 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) по профессиональным квалификационным группам, а также минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников Учреждения, занимающих должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы.

Оплата труда рабочих Учреждения осуществляется на основе единых подходов к оплате труда рабочих государственных учреждений Пермского края и минимальных размеров окладов по профессиональным квалификационным группам рабочих, которые установлены постановлением Правительства Пермского края от 29 декабря 2012 г. № 1608-п «О минимальных размерах окладов по профессиональным квалификационным группам, а также выплатах компенсационного, стимулирующего и социального характера рабочим государственных бюджетных и казенных учреждений Пермского края».

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, и сложности и объема выполняемой работы.

2.1.4. Условия оплаты труда работнику устанавливаются трудовым договором.

2.1.5. Штатное расписание утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности работников Учреждения.

## **2.2. Выплаты компенсационного характера**

2.2.1. Работникам Учреждения устанавливаются при наличии оснований, предусмотренных законодательством, 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, 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 устанавливаются в процентном отношении к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), если иное не предусмотрено действующим 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 трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных действующим 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 таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Стаж непрерывной работы в Учреждении, выслуга лет	Процент от тарифной ставки, оклада (должностного оклада)
1	2	3
1	От 1 года до 5 лет	10
2	От 5 до 10 лет	15
3	От 10 до 15 лет	20
4	Свыше 15 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) с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности Учреждения и личный вклад работника Учреждения.

Критерии оценки эффективности деятельности Учреждения устанавливаются правовым актом исполнительного органа государственной власти Пермского края, осуществляющего функции и полномочия учредителя

(отраслевого органа) Учреждения (далее – Учредитель), с учетом следующих показателей:

выполнение государственного задания исходя из фактически оказанных государственных услуг, выполненных работ по объему и качеству на основании отчетных данных за квартал, год;

выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в текущем финансовом году;

отсутствие фактов нецелевого использования закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества;

эффективное и целевое освоение средств бюджета Пермского края, выделенных Учреждению в текущем финансовом году;

отсутствие в Учреждении задержек по выплатам заработной платы;

реализация мероприятий, направленных на развитие Учреждения;

проведение экспертно-аналитических работ по вопросам функционирования жилищно-коммунальной сферы;

своевременное и качественное представление Учреждением установленной отчетности;

отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок контрольных и надзорных органов;

отсутствие просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности;

своевременное и качественное выполнение особо важных и сложных заданий.

Критерии оценки личного вклада работников Учреждения устанавливаются локальным нормативным актом 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;

профессиональный уровень при выполнении должностных обязанностей;

иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью Учреждения;

2.3.1.3. выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ, оказываемых услуг с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности Учреждения и личный вклад работника Учреждения, устанавливаемых в соответствии с пунктом 2.3.1.2 настоящего Положения;

2.3.1.4. ежемесячная надбавка к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) за наличие присвоенных в установленном законодательством порядке

государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, соответствующих профилю выполняемой работы по основной должности, устанавливается:

для ведомственной награды, звания – 25 % тарифной ставки, оклада (должностного оклада);

для государственной награды, звания – 30 % тарифной ставки, оклада (должностного оклада);

2.3.1.5. иные выплаты стимулирующего характера.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), если иное не предусмотрено законодательством.

2.3.3. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения производятся в пределах установленного фонда оплаты труда работников Учреждения.

2.3.4. Перечень стимулирующих выплат, порядок назначения, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат определяются коллективными договорами и 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, заместителя руководителя Учреждения**

3.1. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Учреждения.

3.2. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, в том числе размер должностного оклада, устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом 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».

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, его заместителей) определяется правовым актом Учредителя в размере от 1 до 3,5.

3.3. Размеры должностных окладов заместителя руководителя Учреждения устанавливаются на 10 – 30 % ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя 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, его заместителей) определяется правовым актом Учредителя в размере от 1 до 2,5.

3.4. Руководителю, заместителю 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 трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Виды выплат компенсационного характера заместителю руководителя 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.

3.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются с учетом достижения показателей эффективности деятельности Учреждения и работы руководителя Учреждения. Учредителем устанавливаются показатели эффективности работы руководителя Учреждения с учетом показателей эффективности деятельности Учреждения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются правовым актом Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя Учреждения устанавливаются с учетом достижения показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем Учреждения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера заместителю руководителя Учреждения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

#### IV. Порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения

4.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год в соответствии с объемом государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), за счет средств, полученных Учреждением в виде субсидии и средств от приносящей доход деятельности.

4.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из фонда должностных окладов по штатному расписанию, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

4.4. Базовая часть фонда оплаты труда Учреждения рассчитывается по формуле:

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

где:

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда Учреждения (составляет не менее 40 % от общего фонда оплаты труда Учреждения);

ФОТд – фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) Учреждения;

ФОТк – компенсационная часть фонда оплаты труда;

ФОТев – фонд единовременных выплат в части единовременной выплаты к отпуску и выплаты социального характера в виде единовременной материальной помощи работникам Учреждения (в размере 1 тарифной ставки, оклада (должностного оклада) каждая).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда составляет не более 60 % от общего фонда оплаты труда Учреждения.

4.5. Фонд должностных окладов рассчитывается пропорционально доходам Учреждения в разрезе источников финансирования в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на плановый период согласно таблице 2.

Таблица 2

Показатель	Сумма, руб.	%
1	2	3
Доходы, всего		100
в том числе:		
оказание услуг на платной основе		
субсидии из бюджета Пермского края		



4.6. Средства экономии фонда оплаты труда направляются на выплаты стимулирующего характера, при этом базовая часть фонда оплаты труда должна составлять не менее 30 %, стимулирующая не более 70 %.

4.7. Руководитель Учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников Учреждения между выплатами компенсационного и стимулирующего характера с учетом обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения устанавливается Учредителем в размере не более 40 %.

Перечень должностей работников Учреждения, которые относятся к основному персоналу, административно-управленческому персоналу и вспомогательному персоналу, определяется в соответствии с приложениями 2, 3, 4 к настоящему Положению.

4.9. По согласованию с Учредителем фонд оплаты труда может быть увеличен:

за счет перераспределения начислений на оплату труда при наличии экономии по начислениям на оплату труда и отсутствии кредиторской задолженности по этим расходам по итогам квартала и года;

за счет средств от приносящей доход деятельности при условии перевыполнения плана финансово-хозяйственной деятельности по поступлениям средств от приносящей доход деятельности и отсутствия просроченной кредиторской задолженности по расходам по итогам квартала и года.

## **V. Иные вопросы оплаты труда**

5.1. За счет средств фонда оплаты труда руководителю, заместителю руководителя и работникам Учреждения один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата к отпуску в размере тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

Порядок единовременной выплаты к отпуску руководителю Учреждения устанавливается правовым актом Учредителя.

Порядок единовременной выплаты к отпуску заместителю руководителя, работникам Учреждения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

5.2. За счет средств фонда оплаты труда руководителю, заместителю руководителя и работникам Учреждения может осуществляться выплата социального характера в виде единовременной материальной помощи в следующих случаях:

смерти супруга (супруги), родителей, детей;

тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи и иных непредвиденных обстоятельств.

Решение об оказании единовременной материальной помощи руководителю Учреждения и ее конкретных размерах принимает Учредитель на основании письменного заявления руководителя Учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в настоящем пункте.

Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю руководителя, работникам Учреждения и ее конкретном размере принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления заместителя руководителя, работника Учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в настоящем пункте, в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения.

#### **VI. Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя руководителя Учреждения**

6.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя руководителя Учреждения (далее – Информация) размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учредителя ежегодно, не позднее 15 мая года, следующего за отчетным, на основании информации, предоставляемой указанными лицами в адрес Учредителя ежегодно, в срок не позднее 01 мая года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

6.2. В составе Информации, подлежащей размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указываются полное наименование Учреждения, занимаемая должность, а также фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого размещается Информация.

6.3. 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 бюджетного  
учреждения Пермского края  
в сфере жилищно-коммунального  
хозяйства (в части обеспечения  
мероприятий по начислению  
и сбору платежей  
за коммунальные услуги)

### СХЕМА

**тарифных ставок, окладов (должностных окладов)  
работников государственного бюджетного учреждения Пермского края  
в сфере жилищно-коммунального хозяйства (в части обеспечения  
мероприятий по начислению и сбору платежей за коммунальные услуги)**

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), руб.
1	2	3	4
<b>1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»</b>			
1.1	3-й квалификационный уровень	Бухгалтер I категории	12 329
1.2	5-й квалификационный уровень	Главный специалист в отделе	13 562

### **Должности работников, не включенные в профессиональные квалификационные группы**

№ п/п	Наименование должностей	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), руб.
1	2	3
1	Начальник отдела	16 264
2	Заместитель начальника отдела	16 000
3	Специалист I категории	12 329
4	Специалист II категории	12 000

Приложение 2  
к Положению о системе  
оплаты труда работников  
государственного бюджетного  
учреждения Пермского края  
в сфере жилищно-коммунального  
хозяйства (в части обеспечения  
мероприятий по начислению  
и сбору платежей  
за коммунальные услуги)

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников государственного бюджетного учреждения  
Пермского края в сфере жилищно-коммунального хозяйства  
(в части обеспечения мероприятий по начислению и сбору платежей  
за коммунальные услуги), относимых к основному персоналу**

1. Начальник отдела;
2. заместитель начальника отдела;
3. главный специалист в отделе;
4. специалист 1-й категории;
5. специалист 2-й категории.

Приложение 3  
к Положению о системе  
оплаты труда работников  
государственного бюджетного  
учреждения Пермского края  
в сфере жилищно-коммунального  
хозяйства (в части обеспечения  
мероприятий по начислению  
и сбору платежей  
за коммунальные услуги)

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников государственного бюджетного учреждения  
Пермского края в сфере жилищно-коммунального хозяйства  
(в части обеспечения мероприятий по начислению и сбору платежей  
за коммунальные услуги), относимых к административно-  
управленческому персоналу**

1. Директор;
2. заместитель директора.

Приложение 4  
к Положению о системе  
оплаты труда работников  
государственного бюджетного  
учреждения Пермского края  
в сфере жилищно-коммунального  
хозяйства (в части обеспечения  
мероприятий по начислению  
и сбору платежей  
за коммунальные услуги)

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников государственного бюджетного учреждения  
Пермского края в сфере жилищно-коммунального хозяйства  
(в части обеспечения мероприятий по начислению и сбору платежей  
за коммунальные услуги), относимых к вспомогательному персоналу**

1. Бухгалтер 1-й категории.

Приложение 5  
к Положению о системе  
оплаты труда работников  
государственного бюджетного  
учреждения Пермского края  
в сфере жилищно-коммунального  
хозяйства (в части обеспечения  
мероприятий по начислению  
и сбору платежей  
за коммунальные услуги)

ФОРМА

### ИНФОРМАЦИЯ

**о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате  
руководителя, заместителя руководителя государственного бюджетного  
учреждения Пермского края в сфере жилищно-коммунального хозяйства  
(в части обеспечения мероприятий по начислению и сбору  
платежей за коммунальные услуги)**

Полное наименование государственного учреждения Пермского края	Среднемесячная заработная плата за _____ год, рублей	
	руководитель	заместитель руководителя
1	2	3