



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2025

№ 209-п

### О системе оплаты труда работников отдельных государственных учреждений 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 отдельных государственных учреждений Пермского края,

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о системе оплаты труда работников отдельных государственных учреждений Пермского края (далее – Положение);

1.2. Перечень государственных учреждений Пермского края, на которые распространяется действие настоящего постановления.

2. Руководителям исполнительных органов государственной власти (органов государственной власти) Пермского края – учредителям государственных учреждений Пермского края (далее – учредитель), указанных в пункте 1.2 настоящего постановления, в течение месяца со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить:

2.1. приведение локальных актов учредителя, регулирующих вопросы оплаты труда руководителей учреждений, в соответствие с настоящим постановлением;

2.2. контроль за приведением подведомственными учреждениями локальных актов учреждений, регулирующих вопросы оплаты труда работников учреждения, в соответствие с настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу постановления Правительства Пермского края по перечню согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Установить, что:

4.1. со дня вступления в силу настоящего постановления постановление Правительства Пермского края от 24 декабря 2019 г. № 989-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных казенных учреждений Пермского края, подведомственных Министерству культуры Пермского края» утрачивает силу в части государственного казенного учреждения Пермского края «Центр обслуживания учреждений»;

4.2. формирование фонда оплаты труда государственных учреждений Пермского края, указанных в пункте 1.2 настоящего постановления, за исключением государственного казенного учреждения Пермского края «Центр бухгалтерского учета и отчетности», осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным Положением, с 01 марта 2025 года;

4.3. формирование фонда оплаты труда государственного казенного учреждения Пермского края «Центр бухгалтерского учета и отчетности» осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным Положением, с 01 мая 2025 года.

5. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования, за исключением пункта 4.3 настоящего постановления, который вступает в силу с 01 мая 2025 года; пунктов 3, 4.1 настоящего постановления, которые вступают в силу через 2 месяца после дня официального опубликования настоящего постановления. Действие пункта 4.2 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2025 года.

6. 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 13.03.2025 № 209-п

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о системе оплаты труда работников отдельных государственных учреждений Пермского края**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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», 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», приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», от 10 сентября 2015 г. № 626н «Об утверждении профессионального стандарта «Эксперт в сфере закупок», от 09 октября 2015 г. № 717н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер», от 29 сентября 2020 г. № 680н «Об утверждении профессионального стандарта «Системный администратор информационно-коммуникационных систем», от 27 октября 2020 г. № 748н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по гражданской обороне», от 22 апреля 2021 г. № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», от 09 марта 2022 г. № 109н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», от 27 апреля 2023 г. № 374н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории)» и определяет условия и порядок оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников отдельных государственных учреждений

Пермского края (далее – Учреждение), порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.2. Повышение (индексация) заработной платы работников Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В случае увеличения (индексации) размеров окладов (должностных окладов) в соответствии с законом Пермского края о бюджете Пермского края вносятся изменения в настоящее Положение.

Размеры окладов (должностных окладов) подлежат округлению по математическим правилам до целого числа.

1.3. Порядок и условия оплаты труда рабочих Учреждения устанавливаются нормативным правовым актом Правительства Пермского края.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения**

### **2.1. Основные условия оплаты труда**

2.1.1. Оплата труда работников Учреждения включает:

оклады (должностные оклады);

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

Работникам Учреждения могут производиться иные выплаты, предусмотренные краевым и федеральным законодательством.

2.1.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе схемы окладов (должностных окладов) работников отдельных государственных учреждений Пермского края согласно приложению 1 к настоящему Положению, которая определяет минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, а также минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения, занимающих должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы.

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

2.1.5. 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 действующим законодательством.

## **2.2. Выплаты компенсационного характера**

2.2.1. Работникам Учреждений при наличии оснований, предусмотренных законодательством, устанавливаются выплаты 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 (районный коэффициент);

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), увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

2.2.1.4. выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за работу с шифрами.

2.2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в абсолютном размере или в процентном отношении к 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 трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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 к окладу (должностному окладу) за стаж непрерывной работы, выслугу лет в размере согласно таблице 1:

Таблица 1

№ п/п	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	Процент от 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

В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной выплаты к окладу (должностному окладу) за стаж непрерывной работы, выслугу лет, включаются периоды работы в государственных (муниципальных) учреждениях Пермского края и (или) замещение должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы Пермского края 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.

Дополнительно в стаж работы, дающий право на установление ежемесячной выплаты к окладу (должностному окладу) за стаж непрерывной работы, выслугу лет, включаются периоды работы в должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работникам для исполнения обязанностей по должности, на которой работник осуществляет трудовую функцию в Учреждении (в совокупности не более пяти лет), на основании решения работодателя.

Порядок назначения, условия включения стажа для установления ежемесячной выплаты к окладу (должностному окладу) за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения;

2.3.1.2. премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности Учреждения и личный вклад работников Учреждения.

Критерии оценки эффективности деятельности Учреждения устанавливаются правовым актом исполнительного органа государственной власти (органа государственной власти) Пермского края – учредителя Учреждения (далее – Учредитель) с учетом примерного (рекомендуемого) перечня показателей эффективности деятельности

отдельных государственных учреждений Пермского края согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Критерии оценки личного вклада работников Учреждения устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения с учетом следующих показателей:

добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей;

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

выполнение особо важных работ и мероприятий;

профессиональный уровень при выполнении должностных обязанностей;

отсутствие предписаний и (или) нарушений, выявленных в ходе проверок контролирующих органов, по направлению деятельности работника;

иные показатели, связанные с выполнением работником своих должностных обязанностей;

2.3.1.3. ежемесячная надбавка за сложность и напряженный режим работы.

Ежемесячная надбавка за сложность и напряженный режим работы работникам Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) устанавливается в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада) по замещаемой должности.

Ежемесячная надбавка за сложность и напряженный режим работы руководителю Учреждения устанавливается дифференцированно в зависимости от количества обслуживаемых учреждений (организаций) \* согласно таблице 2:

Таблица 2

№ п/п	Количество обслуживаемых Учреждением учреждений (организаций), ед.	Размер надбавки за сложность и напряженный режим работы, в процентах от должностного оклада
1	2	3
1	нет обслуживаемых учреждений (организаций)	до 30
2	до 50	до 40

\* Обслуживаемые учреждения (организации) – государственные учреждения Пермского края, органы исполнительной власти Пермского края, государственные органы Пермского края, в отношении которых Учреждение осуществляет ведение бюджетного (бухгалтерского), налогового учета, кадрового учета, финансово-экономическое обеспечение, формирование бюджетной (бухгалтерской), статистической, налоговой отчетности в соответствии с заключенным соглашением.

3	от 51 до 99	до 50
4	100 и более	до 90

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

2.3.1.5. выплаты за наставничество;

2.3.1.6. иные выплаты стимулирующего характера.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда работников Учреждения и максимальным размером не ограничиваются (за исключением ежемесячной выплаты к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет, ежемесячной выплаты за сложность и напряженный режим работы).

2.3.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

2.3.4. Перечень стимулирующих выплат, порядок назначения, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами 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, главного бухгалтера Учреждения**

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

3.2. Условия оплаты труда руководителя Учреждения 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 оклада (должностного оклада) руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, в соответствии с кратным соотношением



размеров должностных окладов руководителей государственных учреждений Пермского края к размеру минимального оклада (должностного оклада) согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.4. Размер оклада (должностного оклада) заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения устанавливается на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

3.5. 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 возглавляемого им Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения) определяется правовым актом Учредителя в размере, не превышающем размера от 1 до 6.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения) определяется правовым актом Учредителя в размере, не превышающем размера от 1 до 5.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения) 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. Руководителю Учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения с учетом условий их труда устанавливаются 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, главному бухгалтеру Учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством.

3.7. Руководителю Учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются 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 правовыми актами Учредителя в соответствии с действующим законодательством с учетом достижения показателей эффективности деятельности Учреждения и показателей эффективности работы руководителя Учреждения.

Показатели эффективности работы руководителя Учреждения устанавливаются Учредителем с учетом показателей эффективности деятельности Учреждения, в том числе выполнения квоты по приему на работу инвалидов (устанавливается для руководителей Учреждений, подпадающих под требования Федерального закона от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются с учетом достижения показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю Учреждения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

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

4.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и рассчитывается с учетом количества должностей по штатному расписанию, размеров

минимальных окладов (должностных окладов), установленных настоящим Положением, количества окладов (должностных окладов) на осуществление выплаты окладов (должностных окладов), выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера (в расчете на год).

Фонд оплаты труда руководителя Учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения формируется на календарный год исходя из объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и рассчитывается с учетом количества окладов (должностных окладов) на осуществление выплаты окладов (должностных окладов), выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера (в расчете на год) и размера оклада (должностного оклада), установленного штатным расписанием Учреждения.

4.2. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

4.2.1. при формировании фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (за исключением руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера), основного и вспомогательного персонала предусматриваются средства для выплаты:

окладов (должностных окладов) – в размере 12 минимальных окладов (должностных окладов), установленных настоящим Положением, по соответствующей должности;

выплат компенсационного характера (без учета районного коэффициента) – в размере 2 минимальных окладов (должностных окладов), установленных настоящим Положением, по соответствующей должности;

выплат стимулирующего характера – в размере согласно приложению 4 к настоящему Положению;

единовременной выплаты к отпуску – в размере 1 минимального оклада (должностного оклада), установленного настоящим Положением, по соответствующей должности;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в размерах, установленных действующим законодательством;

4.2.2. при формировании фонда оплаты труда руководителя Учреждения, заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера предусматриваются средства для выплаты:

окладов (должностных окладов) – в размере 12 должностных окладов;

выплат компенсационного характера (без учета районного коэффициента) – в размере 2 должностных окладов;

выплат стимулирующего характера – в размере согласно приложению 4 к настоящему Положению;

единовременной выплаты к отпуску – в размере 1 должностного оклада;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) – в размерах, установленных действующим законодательством.

4.3. 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 административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу, определяется в соответствии с приложениями 5, 6, 7 к настоящему Положению.

4.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения может корректироваться Учредителем в пределах выделенных средств из бюджета Пермского края в следующих случаях:

при изменении штатного расписания;

при изменении размеров окладов (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 законодательством.

4.5. 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 по соответствующим расходам по итогам квартала и года.

Средства экономии фонда оплаты труда при отсутствии кредиторской задолженности по этим расходам могут направляться на выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера работникам Учреждения.

## **V. Иные вопросы оплаты труда**

5.1. За счет средств фонда оплаты труда руководителю и работникам Учреждения один раз в течение текущего календарного года при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится

единовременная выплата к отпуску в размере оклада (должностного оклада).

Решение о выплате единовременной выплаты к отпуску руководителю Учреждения принимает Учредитель на основании письменного заявления руководителя Учреждения.

Решение о выплате единовременной выплаты к отпуску работникам Учреждения принимается руководителем Учреждения на основании письменного заявления работника на имя руководителя Учреждения в порядке, установленном локальным актом Учреждения, коллективным договором.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата производится при использовании части отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней и не ранее шести месяцев непрерывной работы в Учреждении.

Единовременная выплата к отпуску, не полученная работником в текущем календарном году, на следующий календарный год не переносится и не компенсируется.

5.2. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может быть произведена выплата социального характера в виде единовременной материальной помощи в порядке, установленном локальными актами Учреждения и коллективными договорами, в случае:

причинения вреда здоровью и имуществу работника вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера при предоставлении подтверждающих документов;

празднования юбилейных дат работника Учреждения (50 лет со дня рождения и далее кратно 5 годам);

бракосочетания работника Учреждения впервые при представлении копии свидетельства о браке;

рождения (усыновления, удочерения) ребенка – при предъявлении копии свидетельства о рождении, документов, подтверждающих факт усыновления, удочерения;

смерти близкого родственника (родителей, детей, супруга, супруги) – при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

В случае смерти работника Учреждения единовременная материальная помощь может быть выплачена в пределах фонда оплаты труда одному из членов его семьи: супругу (супруге), родителям, детям. Единовременная материальная помощь назначается по заявлению соответствующего члена семьи работника Учреждения при наличии копии

свидетельства о смерти и документа, подтверждающего близкое родство или свойство с работником Учреждения.

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

Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам Учреждения и ее конкретном размере принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в настоящем пункте.

#### **VI. Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения**

6.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения (далее – Информация) размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учредителя.

6.2. Информация, предусмотренная пунктом 6.1 настоящего Положения, представляется Учреждением в адрес Учредителя ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учредителя не позднее 15 мая года, следующего за отчетным.

6.3. 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.

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

Приложение 1  
к Положению о системе  
оплаты труда работников  
отдельных государственных  
учреждений Пермского края

### СХЕМА

#### окладов (должностных окладов) работников отдельных государственных учреждений Пермского края

#### Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), руб.	
			с 01.03.2025	с 01.04.2025
1	2	3	4	5
1	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
1.1	1-й квалификационный уровень	Архивариус	13 920,00	15 242,00
		Делопроизводитель	13 920,00	15 242,00
		Секретарь	13 920,00	15 242,00
1.2	2-й квалификационный уровень	Старший делопроизводитель	14 500,00	15 878,00
2	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
2.1	1-й квалификационный уровень	Администратор	15 200,00	16 644,00
		Инспектор по кадрам	15 200,00	16 644,00
		Секретарь руководителя	15 200,00	16 644,00
		Техник-программист	15 200,00	16 644,00
2.2	2-й квалификационный уровень	Заведующий канцелярией	15 600,00	17 082,00
		Заведующий складом	15 600,00	17 082,00
		Заведующий хозяйством	15 600,00	17 082,00
3	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
3.1	1-й квалификационный уровень	Аналитик	17 550,00	19 217,00
		Бухгалтер	17 550,00	19 217,00
		Документовед	17 550,00	19 217,00
		Инженер	17 550,00	19 217,00
		Инженер-программист (программист)	17 550,00	19 217,00
		Менеджер по персоналу	17 550,00	19 217,00
		Специалист по кадрам	17 550,00	19 217,00

1	2	3	4	5
		Специалист по связям с общественностью	17 550,00	19 217,00
		Экономист	17 550,00	19 217,00
		Юрисконсульт	17 550,00	19 217,00
3.2	2-й квалификационный уровень	Бухгалтер II категории	18 100,00	19 820,00
		Экономист II категории	18 100,00	19 820,00
3.3	3-й квалификационный уровень	Бухгалтер I категории	19 000,00	20 805,00
		Инженер I категории	19 000,00	20 805,00
		Экономист I категории	19 000,00	20 805,00
3.4	4-й квалификационный уровень	Ведущий аналитик	20 000,00	21 900,00
		Ведущий бухгалтер	20 000,00	21 900,00
		Ведущий специалист по кадрам	20 000,00	21 900,00
		Ведущий экономист	20 000,00	21 900,00
		Ведущий юрисконсульт	20 000,00	21 900,00
3.5	5-й квалификационный уровень	Главный специалист	22 500,00	24 638,00
		Главный специалист по кадрам	22 500,00	24 638,00
		Заместитель главного бухгалтера	22 500,00	24 638,00
4	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
4.1	1-й квалификационный уровень	Начальник отдела кадров	28 050,00	30 715,00
		Начальник планово-экономического отдела	28 050,00	30 715,00
		Начальник юридического отдела	28 050,00	30 715,00
4.2	2-й квалификационный уровень	Главный аналитик	25 000,00	27 375,00

**Должности, отнесенные к уровням квалификации в соответствии с профессиональными стандартами**

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), руб.	
			с 01.03.2025	с 01.04.2025
1	2	3	4	5
1	Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» (приказ Минтруда России от 10 сентября 2015 г. № 625н)			
1.1	5-й уровень квалификации	Специалист по закупкам	17 550,00	19 217,00
		Работник контрактной службы	17 550,00	19 217,00
		Контрактный управляющий	17 550,00	19 217,00



1	2	3	4	5
1.2	6-й уровень квалификации	Работник контрактной службы	18 100,00	19 820,00
		Контрактивный управляющий	18 100,00	19 820,00
		Консультант по закупкам	18 100,00	19 820,00
1.3	7-й уровень квалификации	Руководитель контрактной службы	28 050,00	30 715,00
2	Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала (рекрутер)» (приказ Минтруда России от 09 октября 2015 г. № 717н)			
2.1	5-й уровень квалификации	Специалист по подбору персонала	17 550,00	19 217,00
3	Профессиональный стандарт «Бухгалтер» (приказ Минтруда России от 21 февраля 2019 г. № 103н)			
3.1	7-й уровень квалификации	Начальник отдела бухгалтерского учета	28 050,00	30 715,00
4	Профессиональный стандарт «Системный администратор информационно-коммуникационных систем» (приказ Минтруда России от 29 сентября 2020 г. № 680н)			
4.1	5-й уровень квалификации	Системный администратор	17 550,00	19 217,00
4.2	6-й уровень квалификации	Системный администратор	18 100,00	19 820,00
5	Профессиональный стандарт «Специалист по гражданской обороне» (приказ Минтруда России от 27 октября 2020 г. № 748н)			
5.1	5-й уровень квалификации	Специалист по гражданской обороне	17 550,00	19 217,00
6	Профессиональный стандарт «Специалист в области охраны труда» (приказ Минтруда России от 22 апреля 2021 г. № 274н)			
6.1	6-й уровень квалификации	Специалист по охране труда	18 100,00	19 820,00
7	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» (приказ Минтруда России от 09 марта 2022 г. № 109н)			
7.1	6-й уровень квалификации	Специалист по документационному обеспечению персонала	18 100,00	19 820,00
		Специалист по нормированию и оплате труда	18 100,00	19 820,00
		Специалист по персоналу	18 100,00	19 820,00

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

№ п/п	Наименование должности	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), руб.	
		с 01.03.2025	с 01.04.2025
1	2	3	4
1	Бухгалтер-кассир	17 550,00	19 217,00
2	Главный специалист-эксперт	23 600,00	25 842,00
3	Главный специалист по охране труда	22 500,00	24 638,00
4	Главный экономист	22 500,00	24 638,00
5	Главный юристконсульт	22 500,00	24 638,00
6	Заместитель начальника отдела	25 000,00	27 375,00
7	Заместитель начальника управления	36 000,00	39 420,00
8	Консультант	21 000,00	22 995,00
9	Начальник отдела	28 050,00	30 715,00
10	Начальник управления	40 500,00	44 348,00
11	Руководитель отдела	28 050,00	30 715,00
12	Специалист	13 920,00	15 242,00
13	Специалист-техник по эксплуатации ИКТ	17 550,00	19 217,00
14	Специалист-эксперт	13 920,00	15 242,00

Приложение 2  
к Положению о системе  
оплаты труда работников  
отдельных государственных  
учреждений Пермского края

**ПРИМЕРНЫЙ (РЕКОМЕНДУЕМЫЙ) ПЕРЕЧЕНЬ  
показателей эффективности деятельности отдельных  
государственных учреждений Пермского края**

1. Соблюдение государственным учреждением Пермского края (далее – Учреждение) сроков представления в соответствующие органы бюджетной (бухгалтерской), налоговой, статистической и кадровой отчетности обслуживаемых учреждений (организаций) \*.

2. Обеспечение своевременной уплаты Учреждением налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.

3. Своевременная и качественная подготовка проектов планов финансово-хозяйственной деятельности, смет на содержание обслуживаемых учреждений (организаций), внесения изменений в них.

4. Обеспечение целевого и эффективного расходования Учреждением средств бюджета Пермского края.

5. Своевременное перечисление Учреждением денежных средств за поставленные товары, выполненные работы и оказанные услуги по договорам и государственным контрактам для нужд обслуживаемых учреждений (организаций).

6. Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны обслуживаемых учреждений (организаций) к качеству оказываемых услуг.

7. Отсутствие нарушений законодательства, допущенных по вине Учреждения, выявленных контролирующими органами по результатам проверок деятельности Учреждения, обслуживаемых учреждений (организаций).

8. Отсутствие штрафов за нарушение бюджетного (бухгалтерского), налогового, кадрового и (или) иного законодательства по вине Учреждения.

---

\* Обслуживаемые учреждения (организации) – государственные учреждения Пермского края, органы исполнительной власти Пермского края, государственные органы Пермского края, в отношении которых Учреждение осуществляет ведение бюджетного (бухгалтерского), налогового учета, кадрового учета, финансово-экономическое обеспечение, формирование бюджетной (бухгалтерской), статистической, налоговой отчетности в соответствии с заключенным соглашением.

9. Отсутствие нарушений исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений, смет доходов и расходов казенных государственных учреждений (организаций) по вине Учреждения.

10. Отсутствие у Учреждения просроченной кредиторской (дебиторской) задолженности. Недопущение возникновения по вине Учреждения просроченной кредиторской (дебиторской) задолженности у обслуживаемых учреждений (организаций).

11. Обеспечение достижения Учреждением установленных целевых показателей контрактации.

12. Обеспечение сохранности государственного имущества, находящегося на балансе Учреждения.

13. Своевременное исполнение поручений исполнительного органа государственной власти (органа государственной власти) Пермского края – учредителя Учреждения (исполнительская дисциплина).

14. Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью Учреждения.

Приложение 3  
к Положению о системе  
оплаты труда работников  
отдельных государственных  
учреждений Пермского края

**КРАТНОЕ СООТНОШЕНИЕ**  
**размеров должностных окладов руководителей государственных**  
**учреждений Пермского края к размеру минимального оклада**  
**(должностного оклада)**

№ п/п	Наименование государственного учреждения Пермского края	Размер кратности
1	2	3
1	Государственное казенное учреждение Пермского края «Единый центр учета»	6,2
2	Государственное казенное учреждение Пермского края «Центр бухгалтерского учета»	6,2
3	Государственное казенное учреждение Пермского края «Центр бухгалтерского учета и отчетности»	6,2
4	Государственное казенное учреждение Пермского края «Центр учета и отчетности учреждений физической культуры и спорта»	6,2
5	Государственное казенное учреждение Пермского края «Центр обслуживания учреждений»	6,2
6	Государственное казенное учреждение «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края»	4,1

Приложение 4  
к Положению о системе  
оплаты труда работников  
отдельных государственных  
учреждений Пермского края

### КОЛИЧЕСТВО

**минимальных окладов (должностных окладов), предусматриваемых  
на выплаты стимулирующего характера при формировании фонда  
оплаты труда работников отдельных государственных учреждений  
Пермского края**

№ п/п	Должности	Категория государственного учреждения Пермского края в зависимости от количества обслуживаемых учреждений и организаций, ед.*	Количество окладов (должностных окладов) на выплаты стимулирую- щего характера (в расчете на год), ед.
1	2	3	4
1	Руководитель учреждения	нет обслуживаемых учреждений и организаций	16,4
		до 50	17,6
		от 51 до 99	18,8
		100 и более	23,6
2	Заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер (кроме ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края»)		14,9
3	Заместители руководителя ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края»		8,5
4	Прочий административно-управленческий персонал, основной и вспомогательный персонал (кроме ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края»)		14,9
5	Прочий административно-управленческий персонал, основной и вспомогательный персонал ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края»		8,5

\* В случае изменения количества обслуживаемых учреждений (организаций) категория государственного учреждения изменяется при формировании бюджета Пермского края на год, следующий за годом изменений.

Приложение 5  
к Положению о системе  
оплаты труда работников  
отдельных государственных  
учреждений Пермского края

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников отдельных государственных  
учреждений Пермского края, относимых к административно-  
управленческому персоналу**

Директор.

Заместитель директора \*.

Заместитель директора – главный бухгалтер.

Главный бухгалтер.

Заместитель главного бухгалтера.

---

\* Допускается двойное наименование должности в случае, если заместитель директора учреждения является руководителем структурного подразделения этого учреждения.

Приложение 6  
к Положению о системе  
оплаты труда работников  
отдельных государственных  
учреждений Пермского

## ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников отдельных государственных учреждений  
Пермского края, относимых к основному персоналу**

Бухгалтер.  
Бухгалтер-кассир.  
Бухгалтер I категории.  
Бухгалтер II категории.  
Ведущий аналитик.  
Ведущий бухгалтер.  
Ведущий специалист по кадрам.  
Ведущий экономист.  
Главный аналитик.  
Главный специалист \*.  
Главный специалист по кадрам.  
Главный специалист по охране труда \*.  
Главный специалист-эксперт.  
Главный экономист.  
Заместитель начальника отдела \*\*.  
Заместитель начальника управления \*\*.  
Инспектор по кадрам.  
Консультант \*.  
Консультант по закупкам \*.  
Контрактный управляющий \*.  
Менеджер по персоналу.  
Начальник отдела \*\*.  
Начальник отдела бухгалтерского учета.  
Начальник отдела кадров \*\*.  
Начальник планово-экономического отдела \*\*.  
Начальник юридического отдела \*\*.  
Начальник управления \*\*.  
Руководитель контрактной службы \*.  
Работник контрактной службы \*.  
Руководитель отдела \*\*.  
Специалист \*.  
Специалист по документационному обеспечению персонала \*.



Специалист по закупкам \* .  
Специалист по кадрам.  
Специалист по нормированию и оплате труда.  
Специалист по охране труда \* .  
Специалист по персоналу.  
Специалист по подбору персонала.  
Специалист-эксперт.  
Экономист.  
Экономист I категории.  
Экономист II категории.

---

\* Должность может быть отнесена к вспомогательному персоналу в случае выполнения функций по созданию условий для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом государственного учреждения Пермского края (далее – Учреждение) целей деятельности.

\*\* Должность может быть отнесена к административно-управленческому персоналу в случае выполнения административных функций, необходимых для обеспечения деятельности Учреждения, или к вспомогательному персоналу в случае выполнения функций по созданию условий для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности.

Приложение 7  
к Положению о системе  
оплаты труда работников  
отдельных государственных  
учреждений Пермского края

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников государственных учреждений  
Пермского края, относимых к вспомогательному персоналу**

Администратор.  
Архивариус.  
Ведущий юрисконсульт.  
Главный юрисконсульт.  
Делопроизводитель.  
Документовед.  
Заведующий канцелярией.  
Заведующий складом.  
Заведующий хозяйством.  
Инженер.  
Инженер I категории.  
Инженер-программист (программист).  
Секретарь.  
Секретарь руководителя.  
Системный администратор.  
Специалист по гражданской обороне.  
Специалист по связям с общественностью.  
Специалист-техник по эксплуатации ИКТ.  
Старший делопроизводитель.  
Техник-программист.  
Юрисконсульт.  
Водитель автомобиля.

Приложение 8  
к Положению о системе  
оплаты труда работников  
отдельных государственных  
учреждений Пермского края

ФОРМА

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о рассчитываемой за календарный год среднемесячной  
заработной плате руководителя, его заместителей и главного  
бухгалтера**

---

(наименование государственного учреждения Пермского края)

за 20\_\_ год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Среднемесячная заработная плата, руб.
1	2	3	4
1			
2			
3			
...			

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства Пермского края  
от 13.03.2025 № 209-п

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**государственных учреждений Пермского края**

№ п/п	Наименование государственного учреждения Пермского края	Учредитель
1	2	3
1	Государственное казенное учреждение Пермского края «Единый центр учета»	Министерство финансов Пермского края
2	Государственное казенное учреждение Пермского края «Центр бухгалтерского учета»	Министерство здравоохранения Пермского края
3	Государственное казенное учреждение Пермского края «Центр бухгалтерского учета и отчетности»	Министерство образования и науки Пермского края
4	Государственное казенное учреждение Пермского края «Центр учета и отчетности учреждений физической культуры и спорта»	Министерство физической культуры и спорта Пермского края
5	Государственное казенное учреждение Пермского края «Центр обслуживания учреждений»	Министерство культуры Пермского края
6	Государственное казенное учреждение «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края»	Министерство труда и социального развития Пермского края

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**постановлений Правительства Пермского края,**  
**признаваемых утратившими силу**

1. Постановление Правительства Пермского края от 27 января 2015 г. № 33-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края».

2. Постановление Правительства Пермского края от 10 сентября 2015 г. № 619-п «О внесении изменений в 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, утвержденное постановлением Правительства Пермского края от 27 января 2015 г. № 33-п».

3. Постановление Правительства Пермского края от 09 августа 2017 г. № 714-п «О внесении изменений в постановление Правительства Пермского края от 27 января 2015 г. № 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».

4. Постановление Правительства Пермского края от 25 декабря 2018 г. № 857-п «О внесении изменений в постановление Правительства Пермского края от 27 января 2015 г. № 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».

5. Постановление Правительства Пермского края от 13 февраля 2019 г. № 80-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Единый центр учета».

6. Постановление Правительства Пермского края от 11 апреля 2019 г. № 249-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр учета и отчетности учреждений физической культуры и спорта».

7. Постановление Правительства Пермского края от 15 октября 2019 г. № 755-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр бухгалтерского учета и отчетности».

8. Постановление Правительства Пермского края от 30 сентября 2019 г. № 691-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр бухгалтерского учета».

9. Пункт 2 изменений, которые вносятся в отдельные постановления Правительства Пермского края по вопросам оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания и службы занятости населения Пермского края, утвержденных постановлением Правительства Пермского края от 18 декабря 2019 г. № 943-п «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края по вопросам оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания и службы занятости населения Пермского края».

10. Пункт 3 постановления Правительства Пермского края от 24 декабря 2019 г. № 986-п «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края, регулирующие оплату труда работников учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Пермского края».

11. Постановление Правительства Пермского края от 15 апреля 2020 г. № 223-п «О внесении изменений в постановление Правительства Пермского края от 13 февраля 2019 г. № 80-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Единый центр учета».

12. Пункт 3 постановления Правительства Пермского края от 30 апреля 2020 г. № 282-п «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края».

13. Постановление Правительства Пермского края от 02 июля 2020 г. № 483-п «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр бухгалтерского учета и отчетности», утвержденное постановлением Правительства Пермского края от 15 октября 2019 г. № 755-п».

14. Постановление Правительства Пермского края от 30 декабря 2020 г. № 1048-п «О внесении изменений в постановление Правительства Пермского края от 27 января 2015 г. № 33-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края».

15. Постановление Правительства Пермского края от 29 сентября 2021 г. № 703-п «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр бухгалтерского учета и отчетности», утвержденное постановлением Правительства Пермского края от 15 октября 2019 г. № 755-п».

16. Пункт 2 постановления Правительства Пермского края от 02 ноября 2021 г. № 845-п «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края по вопросам регулирования систем оплаты труда работников казенных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Пермского края».

17. Постановление Правительства Пермского края от 20 сентября 2022 г. № 794-п «О внесении изменений в постановление Правительства Пермского края от 15 октября 2019 г. № 755-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр бухгалтерского учета и отчетности».

18. Постановление Правительства Пермского края от 14 декабря 2022 г. № 1095-п «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр бухгалтерского учета», утвержденное постановлением Правительства Пермского края от 30 сентября 2019 г. № 691-п».

19. Пункты 2, 3.2 постановления Правительства Пермского края от 31 мая 2023 г. № 414-п «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края по вопросам регулирования систем оплаты труда работников казенных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Пермского края».

20. Постановление Правительства Пермского края от 29 декабря 2023 г. № 1059-п «О внесении изменений в постановление Правительства Пермского края от 11 апреля 2019 г. № 249-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр учета и отчетности учреждений физической культуры и спорта».

21. Пункт 2 изменений, которые вносятся в отдельные постановления Правительства Пермского края по вопросам регулирования

систем оплаты труда работников казенных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Пермского края, утвержденных постановлением Правительства Пермского края от 30 мая 2024 г. № 328-п «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края по вопросам регулирования систем оплаты труда работников казенных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Пермского края».

22. Постановление Правительства Пермского края от 21 августа 2024 г. № 560-п «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Единый центр учета», утвержденное постановлением Правительства Пермского края от 13 февраля 2019 г. № 80-п».

23. Постановление Правительства Пермского края от 21 августа 2024 г. № 569-п «О внесении изменения в пункт 2.5.1 Положения о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пермского края «Центр бухгалтерского учета и отчетности», утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 15 октября 2019 г. № 755-п».