

*УТВЕРЖДЕНО:
приказом по ГБУ РК
«Крымский киномедиацентр»
от 25.03.2024 г. №50*

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения
Республики Крым «Крымский киномедиацентр»
(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее – Положение) работников Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Крымский киномедиацентр» (именуемое далее – Учреждение) разработано на основании Постановления Совета министров Республики Крым от 11.06.2019 года № 320 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Крым в сфере культуры» (с дополнениями и изменениями), приказа Министерства культуры Республики Крым (далее-Министерство) от 03.09.2019 г. №154 «Об утверждении порядка определения размера заработной платы и установления выплат стимулирующего характера руководителям, их заместителям и главному бухгалтеру государственных бюджетных и автономных учреждений культуры Республики Крым»(с изменениями и дополнениями), в целях определения порядка формирования и совершенствования системы оплаты труда работников Учреждения, в зависимости от уровня квалификации, сложности и качества выполняемых работ, направлено на повышение эффективности уставной деятельности и результативности оказания государственных услуг.

1.2. В настоящем Положении используются следующие **понятия**:

система оплаты труда - система отношений, связанных с обеспечением работодателем выплат работникам Учреждения за их труд в соответствии с законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (ст. 129 ТК РФ).

фонд оплаты труда работников - все расходы на заработную плату персонала, в том числе премии, надбавки, компенсации из любого источника финансирования.

заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих, социальных, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определённой сложности (квалификации) за единицу

времени без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты) – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (в т.ч. при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы), на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты) – выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, которые устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (к ним относятся доплаты, надбавки, премии и др.), стимулирующие выплаты, надбавки, и иные поощрительные выплаты).

социальные выплаты – выплаты, связанные с предоставлением работникам материальной помощи на оздоровление.

показатели и критерии оценки эффективности труда – разработанные позиции для объективной оценки деятельности сотрудников.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.4 Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 531;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 530;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников;
- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы);
- показателей оплаты труда отдельных категорий работников государственных и муниципальных учреждений, установленных Указом Президента Российской

Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», а также обеспечения достижения национальных целей, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

• настоящего Положения.

1.5. Размер оплаты труда работников учреждения устанавливается исходя из оклада (должностного оклада), тарифной ставки по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат в пределах фондов оплаты труда учреждения.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), тарифной ставки работника учреждения, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Квалификационные требования и наименование конкретной должности или профессии работника учреждения культуры должны соответствовать профессиональным стандартам, а в случае их отсутствия - действующим законодательным актам, содержащим квалификационные требования и наименования должностей (Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и

других служащих, Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, Общеотраслевым квалификационным характеристикам должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях).

2. Порядок установления окладов (должностных окладов) работников Учреждения

2.1. Должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работников учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. Структурное подразделение (отдел, служба, цех и аналогичные им подразделения) вводится в учреждении при численности не менее 3 единиц, за исключением отдельных структурных подразделений, не имеющих статуса самостоятельного юридического лица, находящихся по другому адресу месторасположения от основного учреждения.

2.3. Должностные оклады руководителей, административно-управленческого, основного и вспомогательного персонала Учреждения устанавливаются в соответствии с *приложением* к постановлению Совета министров Республики Крым от 28 ноября 2022 г. №1055 и утверждаются приказом по учреждению.

2.4. Размеры окладов (должностных окладов) заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются на 10-20% ниже оклада (должностного оклада), тарифной ставки руководителя учреждения.

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), тарифных ставок заместителя руководителя филиала учреждения, заместителя руководителя структурного подразделения (отдела, службы, цеха и аналогичных им подразделений) в том числе, заместителя главного бухгалтера устанавливаются на 10-20 процентов ниже оклада (должностного оклада), тарифной ставки соответствующего руководителя.

2.6. Группа по оплате труда руководителя учреждения устанавливается Министерством.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентном отношении или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2. В соответствии с постановлением Совета министров Республики Крым от 18 июня 2019 года №320 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Крым в сфере культуры», в учреждении устанавливаются **следующие виды выплат компенсационного характера:**

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- при выполнении работ различной квалификации;
- при совмещении профессий (должностей);
- расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.3. Оплата труда работников учреждений, занятых **на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**, производится **по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов оклада** (должностного оклада), тарифной ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то оплата труда в повышенном размере не производится. При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

3.4. Размеры **доплат** за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами и не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Оплата **при выполнении работ различной квалификации** производится в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Оплата **при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника** без освобождения от работы, определенной

трудовым договором, производится работнику в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер **доплат** за совмещение профессий (должностей), за **расширение зон обслуживания**, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным согласно части 1 статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

Обязанности отсутствующего работника работодатель может как возложить на одного работника, так и распределить между несколькими работниками.

3.8. Оплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Данные о продолжительности сверхурочной работы отражаются в табелях учета рабочего времени.

Повышенная оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера.

3.9. Оплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время производится в размере 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада, (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.10. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Данные о продолжительности работы в выходные и нерабочие праздничные дни отражаются в табелях учета рабочего времени.

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

- при работе полный рабочий день - не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не

менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- при работе неполный рабочий день - не менее одинарной часовой ставки (части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой ставки (части оклада (должностного оклада) сверх оклада (оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.11. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. **В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.**

3.12. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентном отношении или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым. Право на получение выплат стимулирующего характера имеют все работники, состоящие в штате учреждения, в том числе принятые на работу по совместительству.

4.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года №530, в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы в учреждении работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

2) выплаты за качество выполняемых работ:

- надбавка за наличие квалификационной категории;
- премия за образцовое выполнение государственного задания;

3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы;

4) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год).

4.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

4.4. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждением самостоятельно с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах доли в фонде оплаты труда, выделенной на выплаты стимулирующего характера.

4.5. Наименование выплат стимулирующего характера и условия их осуществления включаются в **Положение о стимулирующих выплатах**. Положение о стимулирующих выплатах утверждается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.6. Назначение выплат стимулирующего характера работникам в учреждении производится приказом руководителя на основании протокола **Комиссии по определению видов и объемов выплат стимулирующего и компенсационного характера сотрудникам учреждения** (далее – Комиссия), которая действует в соответствии с Положением о ней. Положение о Комиссии и ее персональный состав формируется самостоятельно учреждением и утверждается приказом руководителя учреждения.

(дополнен постановлением №552 от 08.09.2020 г.)

Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 4.11. и 4.13. раздела 4 настоящего Положения, не производятся при наличии неснятого дисциплинарного взыскания (постановление Совета министров Республики Крым №1055 от 28.11.2022 г.)

4.7. Надбавка за интенсивность труда устанавливается руководителем в пределах фонда оплаты труда в размере:

основной персонал, вспомогательный персонал:

- не более **100%**;

административно – управленческий персонал:

- не более **50%**.

4.7.1. При установлении работнику учреждения надбавки за интенсивность труда учитываются следующие **показатели и критерии**:

- интенсивность и напряженность в работе;
- качественное и в срок выполнение поручений руководителя;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- обеспечение сохранности и безопасности;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации государственного задания;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- перевыполнение отраслевых норм нагрузки.

4.7.2. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в Республике Крым надбавка за интенсивность труда устанавливается руководителем учреждения работникам, размер заработной платы

которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени в размере от 10 до 35 процентов.

4.9. Премия за высокие результаты работы и премия за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников и выплачивается **единовременно не более 100%**.

4.9.1. При установлении премии за высокие результаты работы и премии за выполнение особо важных и ответственных работ учитывается:

- применение в работе современных форм и методов работы, использование достижений науки и передового опыта;
- участие в инновационной деятельности (наличие собственных научных, методических разработок, рекомендаций, статей и т.п.);
- выполнение непредвиденных и срочных работ;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

4.9.2. Премия за высокие результаты работы назначается руководителем учреждения на основании зафиксированного факта той или иной работы, по итогам которой достигнут высокий результат труда, учитывая оперативность и качество.

4.9.3 Премия за выполнение особо важных и ответственных работ назначается руководителем учреждения на основании письменного распоряжения руководителя о порученной работе работнику с учетом оперативного и качественного его выполнения.

4.10. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается работникам, которым присвоена:

4.10.1. ученая степень, звание (почетное звание) по основному профилю профессиональной деятельности, а также за знание и использование в работе одного и более иностранных языков - рекомендуется устанавливать по одному из оснований, имеющему большее значение, в размерах:

5 процентов - за почетное звание «Заслуженный» Автономной Республики Крым, Республики Крым;

10 процентов - за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей аттестационной комиссией Российской Федерации (Украины) (далее - ВАК России (Украины) о выдаче диплома) или за почетное звание «Заслуженный» СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Украины, за почетное звание «Народный» Автономной Республики Крым, Республики Крым;

15 процентов - за знание и использование в работе одного и более иностранных языков;

20 процентов - за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения ВАК России (Украины) о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный» СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Украины;

25 процентов - за ученую степень кандидата наук (со дня принятия решения ВАК России (Украины) о выдаче диплома) или за почетное звание «Заслуженный» СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Украины при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков;

35 процентов - за ученую степень доктора наук (со дня принятия решения ВАК России (Украины) о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный» при

одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков;

4.10.2. классность - водителям автотранспортных средств в размерах:

- водителям II класса - 10%,
- водителям I класса - 25%.

4.11. Премия за образцовое выполнение государственного задания устанавливается работнику основного персонала учреждения в размерах до **100%** по результатам оценки качества выполняемых работ **единовременно по итогам года.**

Премия выплачивается при условии выполнения объема государственного задания не менее 100% с учетом выполнения установленных показателей качества и в пределах допустимых отклонений.

Рекомендуется при установлении премии за образцовое выполнение государственного задания учитывать **следующие критерии:**

- соответствие качества выполняемой работы квалификационной категории и трудовым (должностным) обязанностям;
- личное участие в мероприятиях, проводимых учреждением;
- наличие положительных отзывов о работе (благодарности, грамоты и т.д.);
- участие в организации и проведении официальных культурных мероприятий и мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- выполнение объемов и установленных показателей качества в рамках утвержденного государственного задания на оказание (выполнение) услуг (работ).

4.12. При установлении **надбавки за выслугу лет**, в целях обеспечения стабилизации кадрового состава работников учреждения учитывается общее количество лет, проработанных:

- в данном учреждении;
- по данной должности, специальности, профессии;
- в отрасли «Культура, искусство и кинематография».

4.12.1. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается индивидуально по каждому работнику по одному из вышеуказанных критериев, имеющему большее значение.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в размере:

Количество проработанных лет	Размер выплат, процент
Свыше 3 лет	15
Свыше 10 лет	30
Свыше 20 лет	40

4.12.2. Дополнительно, в независимости от установленного критерия по пункту 4.12., в общий стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается: (в ред. Постановления Совета министров Республики Крым от 04.09.2019 N 501):

- весь период работы на государственной службе, в государственных и муниципальных учреждениях, организациях и предприятиях;

- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- период прохождения военной службы, а также другой приравненной к ней службы.

При исчислении стажа работы для выплаты надбавки за выслугу лет **вышеуказанные** периоды работы суммируются.

4.12.3. Основным документом, подтверждающим стаж работы, является трудовая книжка, военный билет, а также другие документы, подтверждающие периоды работы или военной службы (службы).

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, данный стаж подтверждается на основании представленных работником справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды работы (службы), которые включаются в этот стаж.

4.13. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) (далее - премия) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда. В учреждении одновременно может быть введено несколько премий за разные периоды работы.

При назначении премии за IV квартал годовая премия не назначается. При назначении годовой премии премия за IV квартал не назначается».

4.13.1. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- 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;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в выполнении важных работ и мероприятий и иные критерии.

4.13.2. Премия устанавливается работнику на основании разработанных в учреждении **показателей и критериев эффективности работы** с учетом рекомендаций учредителя, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Показатели и критерии эффективности работы являются основанием для начисления стимулирующих выплат.

4.13.3. Показатели и критерии эффективности работы должны применяться в учреждении с учетом следующих принципов:

- до работника должны быть доведены трудовая функция, показатели и критерии оценки ее выполнения, размер вознаграждения в зависимости от результатов труда;

- вознаграждение должно устанавливаться с учетом трудового вклада работника в результат деятельности всего учреждения;

- условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не должны допускать двойного толкования.

4.13.4. Размеры и условия установления премии для всех категорий работников учреждения устанавливаются на основе **формализованных показателей и критериев эффективности работы.**

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- **объективность** - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- **предсказуемость** - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- **адекватность** - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

- **своевременность** - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

- **прозрачность** - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.13.5. Для оценки выполнения показателей и критериев эффективности работы отдельного работника каждому показателю (критерию) присваиваются **баллы**. Один балл приравнивается к 1 коэффициенту.

К критериям устанавливаются перечень должностей и количество критериев оценки эффективности работы работников учреждения.

Для оценки результатов труда устанавливается конкретный период (месяц, квартал, год). Кроме того, утверждаются единица измерения конкретного критерия, оценка показателя в баллах и диапазон его изменения.

С учетом установленных критериев каждый работник набирает определенное количество баллов. Все баллы по учреждению суммируются, определяется фонд стимулирования, предназначенный для распределения в качестве выплат стимулирующего характера. Стоимость одного балла определяется делением фонда оплаты труда, оставшейся после основных начислений, на общее число баллов. Сумма конкретной выплаты работнику определяется путем умножения, набранного им количества баллов на стоимость одного балла.

Комиссией может устанавливаться фиксированная средняя стоимость одного балла. Максимальным размером премия не ограничивается.

5. Фонд оплаты труда работников учреждений

5.1. (в ред. постановления СМ РК №552 от 08.09.2020 г.)

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя:

- из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета Республики Крым;

- из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета Республики Крым;

- от средств, поступающих от приносящей доход деятельности;
- иных источников поступления финансовых средств.

5.2. в ред. постановления СМ РК №645 от 29.10.2021 г.)

Фонд оплаты труда работников учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), тарифную ставку, а также в пределах фонда оплаты труда выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты социального характера.

Выплаты социального характера, включая выплату материальной помощи, осуществляются за счет экономии фонда оплаты труда в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения о выплатах социального характера и/или коллективным договором.

Размер выплат социальной помощи устанавливается руководителем учреждения и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей.

К выплатам социального характера относятся:

- единовременная материальная помощь разового характера;
- материальная помощь к отпуску.

Вновь принятому работнику, не отработавшему полный календарный год, может выплачиваться материальная помощь к отпуску в размере пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь к отпуску не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

5.3. (исключен постановлением СМ РК № 645 от 29.10.2021 г.)

Выплаты социального характера не являются частью заработной платы работников и не учитываются при исчислении среднего заработка. Порядок и условия осуществления выплат социального характера устанавливаются локальными нормативными актами учреждения или в коллективных договорах.

5.4. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), установленного федеральным законом (статья 133 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.5. Штатное расписание учреждения, утверждается руководителем, в пределах фонда оплаты труда и включает в себя наименования структурных подразделений (при наличии), должности руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих данного учреждения, с указанием отнесения должностей и профессий к основному, административно - управленческому или вспомогательному персоналу, их должностные оклады и штатную численность.

Количество штатных единиц согласовывается с учредителем.

Штатное расписание учреждения отражает фонд заработной платы с учетом всех источников финансового обеспечения, являясь основанием для расчета нормативных затрат для оплаты труда.

Формирование штатной численности учреждений рекомендуется проводить применительно к технологическим (трудовым) процессам и организационно-техническим условиям их выполнения по следующим категориям персонала:

- основной;
- вспомогательный;
- административно-управленческий.

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения культуры - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности государственного (муниципального) учреждения.

Перечни должностей, отнесенных к категории основного, вспомогательного и административно-управленческого персонала учреждения, находящегося в ведении Министерства культуры Российской Федерации, утверждается приказом Министерства культуры Республики Крым».

5.6. Предельная доля оплаты труда работников административно - управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета Республики Крым, в соответствии с требованиями законодательства Республики Крым.

6. Оплата труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения

I. Общие положения

6.1. Данный раздел Положения определяет порядок и условия оплаты труда, порядок установления и осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера руководителю, заместителю руководителя и главного бухгалтера учреждения, в целях их заинтересованности в повышении эффективности работы учреждения, качества оказываемых государственных услуг (выполнения работ), инициативы при выполнении задач, поставленных Министерством.

6.2. **Заработная плата** руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. **Должностной оклад** руководителю учреждения устанавливается в фиксированном размере, без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренный трудовым договором, на основе отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителей. Группа по оплате труда руководителя учреждения, отнесенного к ведению Министерства, устанавливается приказом Министерства.

По решению Министерства, руководителю учреждения, имеющего большой опыт профессиональной деятельности, высокое профессиональное мастерство, яркую творческую индивидуальность, широкое признание зрителей и общественности, а также для выполнения административных функций или проведения хозяйственных работ, обеспечение устойчивого функционирования и развития учреждений в сфере культуры в части сохранения, использования, популяризации, охраны объектов культурного наследия, могут быть установлены индивидуальные условия оплаты

труда. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

6.4. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя учреждения. **Заработная плата заместителей руководителя, главного бухгалтера не должна превышать заработной платы руководителя.**

6.5. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаются трудовыми договорами.

6.6. При возложении исполнения обязанностей временно отсутствующего руководителя учреждения на работника, в перечень должностных обязанностей которого входит исполнение обязанностей руководителя учреждения в период его временного отсутствия без освобождения от основной работы, доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя не осуществляется.

6.7. Возложение исполнения обязанностей временно отсутствующего руководителя учреждения на работника, в перечень должностных обязанностей которого не входит исполнение обязанностей руководителя в период его временного отсутствия и без освобождения работника от основной работы, определенной трудовым договором, допускается с его письменного согласия. За исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя учреждения работнику производится доплата, размер которой устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Заработная плата заместителей руководителя, главного бухгалтера не должна превышать заработной платы руководителя, кроме случаев, когда к руководителю применено дисциплинарное взыскание, в период нахождения руководителя в отпуске без сохранения заработной платы, в период его временной нетрудоспособности (болезни).

II. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения

6.8. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения и не могут быть ниже установленных трудовым законодательством или нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

6.9. Для руководителя его заместителей, главного бухгалтера учреждения, установлены **следующие выплаты компенсационного характера:**

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в выходные и праздничные дни, работе в ночное время) и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

в) надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

6.10. Выплаты компенсационного характера осуществляются в соответствии с разделом III Положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений в сфере культуры, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 11 июня 2019 года №320 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Крым в сфере культуры», статьями 147 - 154 Трудового кодекса и данным Положением.

III. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

6.11. В целях поощрения руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения устанавливаются следующие **выплаты стимулирующего характера** (далее - выплаты):

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за наличие квалификационной категории;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

6.12. Выплаты руководителю учреждения, устанавливаются приказом Министерства как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда учреждения, формируемого за счет всех источников финансирования.

Решение об установлении выплат руководителю учреждения принимает министр культуры Республики Крым по результатам заседания Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера руководителям государственных учреждений, отнесенных к ведению Министерства (далее Комиссия), на основе комплексной оценки деятельности руководителя учреждения, в соответствии с представлением начальника курирующего управления, кроме выплаты, указанной в п.6.20 настоящего Положения.

Комиссия в своей работе руководствуется Положением о Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера руководителям государственных учреждений, отнесенных к ведению Министерства.

6.13. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения при назначении его на должность в соответствующем отчетном периоде, а также руководителю учреждения при расторжении с ним трудового договора до истечения отчетного периода выплачиваются пропорционально времени, отработанному в отчетном периоде в должности руководителя учреждения с учетом достигнутых целевых показателей эффективности работы учреждения.

6.14. Выплаты заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения производятся по результатам оценки деятельности учреждения за соответствующий период с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы учреждения, личного вклада его заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также успешного и добросовестного исполнения ими должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

6.15. Выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда учреждения, формируемого за счет всех источников финансирования.

6.16. Решение об установлении выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения принимает руководитель учреждения, в соответствии с настоящим Положением.

6.17. Выплаты стимулирующего характера, указанные в пунктах **6.18, 6.22, 6.23** настоящего Положения не устанавливаются, а назначенные ранее не производятся при наличии неснятого дисциплинарного взыскания.

6.18. Надбавка за интенсивность труда руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру учреждения выплачивается ежемесячно в размере не более 50 % от должностного оклада, в пределах фонда оплаты труда.

Конкретный размер надбавки руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру учреждения за интенсивность труда устанавливается на один год с 01 января по 31 декабря. Назначение надбавки за интенсивность труда осуществляется до 15 января текущего года.

При установлении надбавки за интенсивность труда учитываются следующие показатели и критерии:

- интенсивность и напряженность в работе;
- качественное и в срок выполнение поручений Совета министров Республики Крым, Министерства;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию руководителя, его заместителей и главного бухгалтера;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения; обеспечение сохранности и безопасности;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения; выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- непосредственное участие в реализации государственного задания; перевыполнение отраслевых норм нагрузки.

6.19. Премия за высокие результаты работы и премия за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру выплачивается единовременно в размере не более 100% от должностного оклада каждая в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Премия за высокие результаты работы и премия за выполнение особо важных и ответственных работ заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения на основании зафиксированного факта той или иной работы, по итогам которой достигнут высокий результат работы с учетом оперативного и качественного выполнения показателей в соответствии с трудовым законодательством.

При установлении премии за высокие результаты работы и премии за выполнение особо важных и ответственных работ учитываются:

- применение в работе современных форм и методов работы, использование достижений науки и передового опыта;

- участие в инновационной деятельности (наличие собственных научных, методических разработок, рекомендаций, статей и т.п.); выполнение непредвиденных и срочных работ;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

6.20. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру которым присвоена:

ученая степень, звание (почетное звание) по основному профилю профессиональной деятельности, а также за знание и использование в работе одного и более иностранных языков - рекомендуется устанавливать по одному из оснований, имеющему большее значение, в размерах:

5 процентов за почетное звание <<Заслуженный>> Автономной Республики Крым, Республики Крым;

10 процентов - за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей аттестационной комиссией Российской Федерации (Украины) (далее - ВАК России (Украины) о выдаче диплома) или за почетное звание <<Заслуженный>> СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Украины, за почетное звание <<Народный>> Автономной Республики Крым, Республики Крым;

15 процентов - за знание и использование в работе одного и более иностранных языков;

20 процентов за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения ВАК России (Украины) о выдаче диплома) или за почетное звание <<Народный>> СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Украины;

25 процентов - за ученую степень кандидата наук (со дня принятия решения ВАК России (Украины) о выдаче диплома) или за почетное звание <<Заслуженный>> СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Украины при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков;

35 процентов за ученую степень доктора наук (со дня принятия решения ВАК России (Украины) о выдаче диплома) или за почетное звание <<Народный>> при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков.

6.21. Надбавка за выслугу лет руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру учреждения устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- при стаже работы свыше 3 лет - 15 процентов;
- при стаже работы свыше 10 лет - 30 процентов;
- при стаже работы свыше 20 лет - 40 процентов.

Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру учреждения по одному из критериев, имеющих большее значение:

- в данном учреждении;
- по данной должности, специальности, профессии;
- в отрасли «Культура, искусство и кинематография».

Дополнительно в независимости от установленного критерия в общий стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, **включаются**:

- весь период работы на государственной службе, в государственных и муниципальных учреждениях, организациях и предприятиях;

- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- период прохождения военной службы, а также другой приравненной к ней службы.

При исчислении стажа работы для выплаты надбавки за выслугу лет вышеуказанные периоды работы суммируются.

Основными документами, подтверждающими стаж работы, являются трудовая книжка, военный билет, а также другие документы, подтверждающие периоды работы или военной службы (службы).

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, данный стаж подтверждается на основании представленных работником справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды работы (службы), которые включаются в этот стаж.

6.22. Премия по итогам работы за квартал руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру учреждения выплачивается ежеквартально в размере не более 300 % от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда.

Конкретный размер премии устанавливается руководителю учреждения на основе комплексной ежеквартальной оценки деятельности руководителей учреждений и результативности работы учреждений, учитывая результаты представленного отчета о целевых показателях эффективности работы руководителей государственных учреждений, отнесенных к ведению Министерства.

Конкретный размер премии заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливает руководитель учреждения на основе комплексной ежеквартальной оценки их деятельности и результативности работы. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда. В учреждении одновременно может быть введено несколько премий за разные периоды работы. **При назначении премии за IV квартал годовая премия не назначается. При назначении годовой премии премия за IV квартал не назначается.**

6.23. Премия по итогам работы за год руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру учреждения производится в размере не более 100 % от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда.

При премировании по итогам работы за год учитываются:

- выполнение объема и качества государственного задания;
- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественное и в срок выполнение поручений Совета министров Республики Крым, Министерства;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию руководителя, его заместителей и главного бухгалтера; инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период, в соответствии с критериями и показателями эффективности;

- обеспечения роста объема средств, получаемых от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности;
- участие в инновационной деятельности; организация и проведение мероприятий;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения.

6.24. Премия по итогам работы (квартал, год) руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения не устанавливается в следующих случаях:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором;
- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, требований охраны труда;
- за несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений Министерства;
- при наложении дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;
- выявления нарушений по результату проверок финансово-хозяйственной деятельности по итогам работы за квартал, полугодие, год;
- выявления в учреждениях нарушения правил противопожарной безопасности за отчетный период;
- при выявлении нанесения руководителями учреждений своей деятельностью или бездействием прямого материального ущерба;
- установление фактов невыполнения (неоказания) в текущем финансовом году объема работ (услуг) в соответствии с утвержденным на текущий финансовый год государственным заданием;
- непредставление, либо предоставление не в установленный срок руководителями учреждений отчета о выполнении целевых показателей эффективности работы возглавляемого им учреждения.

6.25. Назначение выплат, предусмотренных пунктами 3.8, 3.9 Порядка определения размера заработной платы и установления выплат стимулирующего характера руководителям, их заместителям и главному бухгалтеру государственных бюджетных и автономных учреждений культуры Республики Крым (далее — Порядок) (приказ МКРК от №154 от 03.09.2019), руководителю учреждения осуществляется в следующем порядке: руководители учреждений до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за IV квартал, год до 1 декабря текущего финансового года, представляют в Министерство Отчет.

Представленный Отчет с нарушением срока Комиссией не рассматривается.

Курирующее управление Министерства до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за IV квартал, год до 10 декабря текущего финансового года направляют в Комиссию аналитическую информацию о выполнении/невыполнении целевых показателей и предложения о размере выплат каждому руководителю Учреждения.

По итогам рассмотрения предложений курирующего управления Министерства, Комиссия до 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, а за IV квартал, год до 15 декабря текущего финансового года принимает решение о размерах стимулирующих Выплат руководителям учреждений, которое оформляется протоколом.

6.26. Выплаты, кроме выплат по п.3.5 Порядка не начисляются за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;

- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков.

6.29. Руководителям учреждений культуры при наличии экономии фонда оплаты труда может быть выплачена премия и осуществлены выплаты социального характера, включая материальную помощь (в том числе на оздоровление).

Порядок и условие осуществления выплат социального характера, включая материальную помощь (в том числе на оздоровление), устанавливаются приказом Министерства культуры Республики Крым.

7. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников

7.1. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) отдельных работников определяются по соглашению сторон трудового договора по согласованию с Учредителем.

7.2. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников не должны быть хуже, чем условия оплаты работников по занимаемой ими должности (профессии рабочих), предусмотренные настоящим Положением.

8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения

8.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается Министерством от 1 до 6.

8.2. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения отражается работодателем в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) заключенным: с руководителем учреждения Министерством, с заместителями руководителя и главным бухгалтером учреждения - руководителем учреждения.

8.3. Среднемесячная заработная плата работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) рассчитывается путем деления суммы фактически начисленной заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) на среднесписочную численность таких работников (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) за соответствующий календарный год и деления на 12 (количество месяцев в году). Определение среднесписочной численности указанных работников за соответствующий календарный год осуществляется в соответствии с методикой, используемой для целей федерального статистического наблюдения.

8.4. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения должны учитываться сотрудники, которые:

- работают на условиях полного рабочего времени; - работают на условиях неполного рабочего времени;
- являются внешними совместителями.

Для каждой категории работников применяется свой расчет среднесписочной численности. **При расчете средней заработной платы выплаты компенсационного характера работников основного персонала учреждения не учитываются.**

8.5. Среднемесячная заработная плата руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения определяется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы соответствующему руководителю, заместителям руководителя и главного бухгалтера за календарный год на 12 (количество месяцев в году). Если руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер учреждения состоял в трудовых отношениях с учреждением неполный календарный год, то среднемесячная заработная плата определяется исходя из фактически отработанных соответствующим руководителем, его заместителями и главным бухгалтером полных календарных месяцев.

8.6. В фактической начисленной заработной плате для определения среднемесячной заработной платы не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие), компенсации при прекращении трудового договора, в том числе за неиспользованный отпуск.

Среднемесячная заработная плата формируется за счет всех источников финансирования.

8.7. В случаях выполнения заместителями руководителя и главным бухгалтером учреждения работы по совмещению должности (профессии) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы в фактически начисленной заработной плате учитываются суммы, начисленные как по основной должности (профессии), так и по совмещаемой должности (профессии), а также начисленные за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

При работе по совместительству в фактически начисленной заработной плате учитываются только суммы фактически начисленной заработной платы по должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера в учреждении.

8.8. Заработная плата заместителей руководителя, главного бухгалтера не должна превышать заработной платы руководителя, кроме случаев, когда к руководителю применено дисциплинарное взыскание, в период нахождения руководителя в отпуске без сохранения заработной платы, в период его временной нетрудоспособности (болезни);

8.9. Руководителю учреждения на основании настоящего порядка, а также заместителям руководителя, главному бухгалтеру на основании локального нормативного акта учреждения о выплатах социального характера и/или коллективным договором, при наличии экономии фонда оплаты труда могут быть осуществлены выплаты социального характера.

К выплатам социального характера относятся:

- **единовременная материальная помощь разового характера** (далее - материальная помощь);
- **материальная помощь к отпуску.**

8.10. Выплата материальной помощи руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру осуществляется не более одного раза в год в размере не более двух должностных окладов на основании их личного заявления с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства в следующих случаях:

а) смерти его родителей, детей, мужа, жены на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственную связь;

б) при вступлении в брак на основании свидетельства о браке;

в) при наступлении непредвиденных событий (утрата или повреждение личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления) и других чрезвычайных обстоятельств на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

г) потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем. В случае смерти руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера материальная помощь выплачивается семье умершего (супруге (супругу), родителям, детям) на основании заявления с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства.

8.11. Выплата материальной помощи к отпуску руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру осуществляется один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере одного должностного оклада.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь к отпуску выплачивается единовременно при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

Вновь принятому руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру, а также не отработавшим полный календарный год материальная помощь к отпуску выплачивается пропорционально отработанному времени. Решение об осуществлении выплат социального характера руководителю учреждения, оформляется приказом Министерства культуры Республики Крым.

8.12. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру решение об осуществлении выплат социального характера оформляется приказом руководителя учреждения»

Главный бухгалтер

И.В.Кончева