

*Приложение №1  
к приказу ГБУ РК  
«Крымский киномедиацентр»  
от 28.12.2024 г. №267*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**Государственного бюджетного учреждения Республики Крым**  
**«Крымский киномедиацентр»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение об оплате труда (далее – Положение) работников Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Крымский киномедиацентр» (далее – Учреждение) разработано на основании Положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Крым в сфере культуры (далее – Положение о системе оплаты труда), утвержденного Постановлением Совета министров Республики Крым от 11 июня 2019 года № 320 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Крым в сфере культуры» (с изменениями и дополнениями), Порядка о выплатах стимулирующего характера руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам государственных учреждений, отнесенных к ведению Министерства культуры Республики Крым (далее – Порядок Министерства), утвержденного приказом Министерства культуры Республики Крым (далее - Министерство) от 19 июля 2023 года №181 «О выплатах стимулирующего характера руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам государственных учреждений, отнесенных к ведению Министерства культуры Республики Крым» (с изменениями и дополнениями), в целях определения размера и условия оплаты труда работников Учреждения, в зависимости от уровня их квалификации, сложности и качества выполняемых работ и 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;

фонд оплаты труда работников - все расходы на заработную плату персонала, в том числе компенсационные, стимулирующие и социальные выплаты 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 (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определённой сложности (квалификации) за единицу времени без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

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;

показатели и критерии оценки эффективности труда – разработанные позиции для объективной оценки результатов труда работников;

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.

**1.3.** 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 (далее – Перечень выплат компенсационного характера), утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым

от 18 декабря 2014 года № 531 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Крым и порядка установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (с изменениями и дополнениями);

- перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым (далее – Перечень выплат стимулирующего характера), утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 530 «Об утверждении перечня выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым и установлении выплат стимулирующего характера» (с изменениями и дополнениями);

- 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 Совета Трудового коллектива Учреждения;

- 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 работников культуры 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»;

- Положения о системе оплаты труда;

- настоящего Положения.

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

**1.5.** 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.

**1.6.** Квалификационные требования и наименование конкретной должности или профессии работника Учреждения 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 работников Учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

**2.2.** Должностные оклады руководителей, административно-управленческого, основного и вспомогательного персонала Учреждения устанавливаются в соответствии с приложениями 4 и 5 к Положению о системе оплаты труда и утверждаются приказом по учреждению.

**2.3.** 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.

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.

## **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 Положением о системе оплаты труда и Перечнем выплат компенсационного характера в Учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата 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 Учреждения, 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 директор 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 в Учреждении 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 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 (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Данные о продолжительности работы в выходные и нерабочие праздничные дни отражаются в табелях учета 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 Положением о системе оплаты труда и Перечнем выплат стимулирующего характера, 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;
- выплата за наставничество;

2) выплаты за качество выполняемых работ:

- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за наличие ученой степени, почетного звания;
- надбавка за классность;
- премия за образцовое выполнение государственного задания;

3) надбавка за выслугу лет;

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 устанавливаются Положением о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам ГБУ РК «Крымский киномедиацентр» (далее – Положение о стимулирующих выплатах). Положение о стимулирующих выплатах утверждается директором Учреждения с учетом мнения Совета Трудового коллектива.

**4.6.** Назначение выплат стимулирующего характера работникам в Учреждении производится приказом директора 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 Учреждением и утверждается приказом директора Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера, такие как премия за образцовое выполнение государственного задания и премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) не производятся при наличии неснятого дисциплинарного взыскания.

## **5. Порядок и условия выплат социального характера**

**5.1.** Работникам Учреждения, при наличии фонда оплаты труда, могут быть осуществлены выплаты социального характера.

**5.2.** К выплатам социального характера относятся:

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

**5.3.** Материальная помощь не связана с результатами труда, не является стимулирующей выплатой, не зависит от квалификации сотрудника, сложности, качества, количества, условий выполнения работы и не направлена на повышение заинтересованности в результатах финансово-хозяйственной деятельности.

**5.4.** Выплата материальной помощи работникам Учреждения осуществляется в размере не более двух должностных окладов на основании их личного заявления с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства в следующих случаях:

- смерти его родителей, детей, мужа, жены на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственную связь;
- при вступлении в брак на основании свидетельства о браке;
- при наступлении непредвиденных событий (утрата или повреждение личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий внутридомовых и/или внутриквартирных систем водоснабжения, отопления) и других чрезвычайных обстоятельств на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем.

Выплата материальной помощи по каждому из случаев не может выплачиваться частями в течение года.

При выплате материальной помощи не имеет значение количество случаев, по которым оказывалась материальная помощь в течение года.

**5.5.** Выплата материальной помощи к отпуску работникам Учреждения осуществляется один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере одного должностного оклада на основании письменного заявления по основному месту работы и основной занимаемой должности.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь к отпуску выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска, продолжительностью не менее 14 календарных дней.

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

**5.6.** Материальная помощь к отпуску не выплачивается:

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



## **6. Фонд оплаты труда работников учреждений**

**6.1.** Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя:

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

от средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

иных источников поступления финансовых средств.

**6.2.** 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.

**6.3.** 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).

**6.4.** Штатное расписание Учреждения, утверждается директором, в пределах фонда оплаты труда и включает в себя наименования структурных подразделений, должности руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих 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 Министерством.

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 Учреждения проводится применительно к технологическим (трудовым) процессам и организационно-техническим условиям их выполнения по следующим категориям персонала:

- основной;
- вспомогательный;
- административно-управленческий.

Перечни должностей, отнесенных к категории основного, вспомогательного и административно-управленческого персонала учреждений, находящихся в ведении Министерства, утверждается приказом Министерства.

**6.5.** 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.

## **7. Оплата труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения**

**7.1.** Данный раздел Положения определяет порядок оплаты труда, порядок установления и осуществления выплат стимулирующего и компенсационного

характера директору, заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения, в целях их заинтересованности в повышении эффективности работы Учреждения, качества оказываемых государственных услуг (выполнения работ), инициативы при выполнении задач, поставленных Министерством.

**7.2.** Условия оплаты труда директора, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения определяются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, учредительными документами Учреждения.

**7.3.** Заработная плата директора, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**7.4.** Должностной оклад директору 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. Директору Учреждения группа по оплате труда и должностной оклад устанавливается приказом Министерства.

По решению Министерства, директору 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, обеспечения устойчивого функционирования и развития Учреждения, а также 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.

**7.5.** Должностные оклады заместителей директора Учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада директора Учреждения.

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

**7.6.** Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаются трудовыми договорами.

**7.7.** При возложении исполнения обязанностей временно отсутствующего директора Учреждения на работника, в перечень должностных обязанностей которого входит исполнение обязанностей директора Учреждения в период его временного отсутствия без освобождения от основной работы, доплата за

исполнение обязанностей временно отсутствующего директора не осуществляется.

**7.8.** Возложение исполнения обязанностей временно отсутствующего директора Учреждения на работника, в перечень должностных обязанностей которого не входит исполнение обязанностей директора 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 директора Учреждения работнику производится доплата, размер которой устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

**7.9.** Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах директора, 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 директора, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

**7.10.** Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру в соответствии с разделом III Положения о системе оплаты труда, статьями 147 -154 Трудового кодекса, в соответствии с Порядком Министерства, а именно:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата 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.

**7.11.** Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV Положения о системе оплаты труда, устанавливаются директору учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру в соответствии с Порядком Министерства, а именно:

- 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.

**7.12.** Выплаты директору 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 директору Учреждения принимает министр культуры Республики Крым по результатам заседания Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера руководителям государственных учреждений, отнесенных к ведению Министерства (далее Комиссия Министерства), на основе комплексной оценки деятельности руководителя учреждения, в соответствии с аналитической информацией начальника курирующего управления.

Решение об установлении директору Учреждения надбавки за наличие квалификационной категории принимает министр культуры Республики Крым без заседаний Комиссии Министерства на основании подтверждающих документов и ходатайства начальника курирующего управления.

Решение об установлении директору Учреждения надбавки за выслугу лет принимается по итогам заседания Комиссии Министерства, на котором рассматривается предоставленный Учреждением расчет выслуги лет и на основании приказа министра культуры Республики Крым.

**7.13.** Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру Учреждения при назначении их на должность в соответствующем отчетном периоде выплачиваются пропорционально времени, отработанному в отчетном периоде в соответствующей должности, с учетом достигнутых целевых показателей эффективности работы учреждения.

Директору, заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения, с которыми повторно заключен трудовой договор и которые в оцениваемом периоде осуществляли трудовые функции в этом же Учреждении, выплаты стимулирующего характера устанавливаются на общих основаниях.

**7.14.** Выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются приказом директора Учреждения как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда Учреждения, формируемого за счет всех источников поступлений.

Решение об установлении выплат заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения принимает директор Учреждения на основании решения Комиссии.

**7.15.** Директору, заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения не устанавливаются и не выплачиваются при наличии не снятого дисциплинарного взыскания такие выплаты стимулирующего характера как:

- 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.

**7.16.** Надбавка за интенсивность труда директору, его заместителям, главному бухгалтеру Учреждения выплачивается ежемесячно в размере не более 50 % от должностного оклада, в пределах фонда оплаты труда.

Конкретный размер надбавки директору, 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.

В случае назначения директора Учреждения в текущем году надбавка за интенсивность труда назначается по результатам заседания Комиссии Министерства приказом Министерства с даты назначения директора Учреждения на должность.

При установлении надбавки за интенсивность труда учитываются показатели и критерии указанные в Порядке Министерства и в Положении о стимулирующих выплатах Учреждения.

**7.17.** Премия за высокие результаты работы и премия за выполнение особо важных и ответственных работ директору 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 директору Учреждения устанавливаются приказом Министерства за достигнутый результат работы в отчетном периоде, с учетом оперативного и качественного выполнения показателей работы на основании представленной Учреждением аналитической информации.

Премия за высокие результаты работы и премия за выполнение особо важных и ответственных работ заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения устанавливается приказом директора 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 показатели и критерии установленные Порядком Министерства и в Положении о стимулирующих выплатах Учреждения.

**7.18.** Порядок, условия и размер установления надбавки за наличие квалификационной категории директору Учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру, которым присвоены ученая степень, звание (почетное звание) по основному профилю профессиональной деятельности, а также за знание и использование в работе одного и более иностранных языков, указывается в Порядке Министерства и в Положении о стимулирующих выплатах Учреждения.

**7.19.** Порядок, условия и размер установления надбавки за выслугу лет директору, его заместителям, главному бухгалтеру Учреждения указывается в Порядке Министерства и в Положении о стимулирующих выплатах Учреждения.

**7.20.** Премия по итогам работы за квартал директору, его заместителям, главному бухгалтеру Учреждения выплачивается ежеквартально в размере не более 200 % от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда.

Порядок и условия установления премии по итогам работы за квартал директору Учреждения указывается в Порядке Министерства.

Конкретный размер премии заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливает директор Учреждения в соответствии с условиями, установленными Положением о стимулирующих выплатах Учреждения.

При назначении премии за IV квартал годовая премия не назначается.

**7.21.** 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.

Порядок и условия установления премии по итогам работы за год директору Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру Учреждения указываются в Порядке Министерства и в Положении о стимулирующих выплатах Учреждения.

При назначении годовой премии премия за IV квартал не назначается.

**7.22.** Премия по итогам работы (квартал, год) директору, его заместителям и главному бухгалтеру Учреждения не устанавливается в случаях, указанных в Порядке Министерства и в Положении о стимулирующих выплатах Учреждения.

**7.23.** Выплаты, кроме премии за высокие результаты работы и премии за выполнение особо важных и ответственных работ, директору, его заместителям и главному бухгалтеру Учреждения не начисляются за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

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

**7.24.** Директору Учреждения, на основании Порядка Министерства, при наличии экономии фонда оплаты труда, могут быть осуществлены выплаты социального характера.

Решение об осуществлении выплат социального характера директору Учреждения оформляется приказом Министерства.

**7.25.** Заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения, на основании Порядка Министерства и раздела 5 настоящего Положения, при наличии экономии фонда оплаты труда, могут быть осуществлены выплаты социального характера.

Решение об осуществлении выплат социального характера заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения оформляется приказом директора Учреждения.

## **8. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников**

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

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

## **9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения**

**9.1.** Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера и

среднемесячной заработной платы работников Учреждения устанавливается Министерством и составляет 1:6.

**9.2.** Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения отражается работодателем в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) заключенным: с директором Учреждения Министерством, с заместителями директора и главным бухгалтером Учреждения - директором Учреждения.

**9.3.** Среднемесячная заработная плата работников Учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

**9.4.** Среднемесячная заработная плата директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения определяется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

**9.5.** В случаях выполнения заместителями директора 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 директора, заместителя директора, главного бухгалтера в Учреждении.

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