

**МИНИСТЕРСТВО ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

28 апреля 2021 года

№ 100- ОД

Калининград

**Об утверждении Примерных положений об оплате труда
работников государственных бюджетных и автономных учреждений,
подведомственных Министерству по культуре и туризму
Калининградской области и признании утратившими силу некоторых
приказов и пунктов приказов Министерства по культуре и туризму
Калининградской области**

В целях совершенствования организации оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству по культуре и туризму Калининградской области, и соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 28 января 2009 года № 18 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Калининградской области», приказами Министерства социальной политики Калининградской области от 22 сентября 2017 года № 556 «Об утверждении рекомендаций по разработке исполнительными органами государственной власти Калининградской области положений (примерных положений) об оплате труда работников подведомственных государственных учреждений Калининградской области» и от 04 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений культуры, подведомственных Министерству по культуре и туризму Калининградской области, по видам экономической деятельности: «Деятельность учреждений культуры и искусства», «Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры», согласованное с Министерством социальной политики Калининградской области, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений образования, подведомственных Министерству по культуре и туризму Калининградской области, по видам экономической деятельности: «Образование профессиональное среднее», «Образование профессиональное дополнительное», согласованное с Министерством социальной политики Калининградской области, согласно приложению № 2.

3. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения, подведомственного

Министерству по культуре и туризму Калининградской области, по виду экономической деятельности: «Деятельность по комплексному обслуживанию помещений», согласованное с Министерством социальной политики Калининградской области, согласно приложению № 3.

4. Руководителям государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству по культуре и туризму Калининградской области, в срок до 01 июня 2021 года привести Положения бюджетных и автономных учреждений об оплате труда в соответствие с действующим законодательством и настоящим приказом и не позднее 01 сентября 2021 года перейти на систему оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда учреждения.

5. Признать утратившими силу следующие приказы и пункты приказа Министерства по культуре и туризму Калининградской области:

- от 06 декабря 2017 года № 300 - ОД «Об утверждении Примерных положений об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству по культуре и туризму Калининградской области»;

- от 26 марта 2018 года № 108 - ОД «О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства по культуре и туризму Калининградской области от 06 декабря 2017 года № 300 - ОД «Об утверждении Примерных положений об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству по культуре и туризму Калининградской области»;

- от 25 октября 2019 года № 341- ОД «О внесении изменений в приказ Министерства по культуре и туризму Калининградской области от 06 декабря 2017 года № 300-ОД;

- от 25 октября 2019 года № 341/1 - ОД «О внесении дополнения в приказ Министерства по культуре и туризму Калининградской области от 25 октября 2019 года № 341- ОД»;

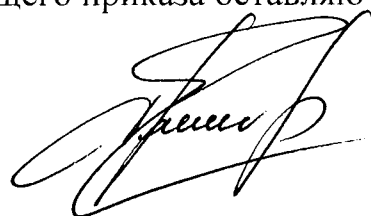
- от 22 марта 2021 года № 64 - ОД «О внесении изменений в приказ Министерства по культуре и туризму Калининградской области от 06 декабря 2017 года № 300-ОД «Об утверждении Примерных положений об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству по культуре и туризму Калининградской области»;

- пункт 1 приказа Министерства по культуре и туризму Калининградской области от 29 ноября 2019 года № 387 - ОД «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства по культуре и туризму Калининградской области».

6. Приказ подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 01 сентября 2021 года.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр по культуре и туризму
Калининградской области



А.В. Ермак

Приложение № 1
к приказу Министерства
по культуре и туризму
Калининградской области
от 28 апреля 2021 г. № 100 - ОД

П Р И М Е Р Н О Е П О Л О Ж Е Н И Е

**об оплате труда работников государственных бюджетных
и автономных учреждений культуры, подведомственных
Министерству по культуре и туризму Калининградской области
по видам экономической деятельности:
«Деятельность учреждений культуры и искусства»,
«Деятельность библиотек, архивов, музеев
и прочих объектов культуры»**

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений культуры, подведомственных Министерству по культуре и туризму Калининградской области по видам экономической деятельности: «Деятельность учреждений культуры и искусства», «Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры» (далее - Примерное положение), разработано в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 28 января 2009 года № 18 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Калининградской области», приказами Министерства социальной политики Калининградской области от 22 сентября 2017 года № 556 «Об утверждении рекомендаций по разработке исполнительными органами государственной власти Калининградской области положений (примерных положений) об оплате труда работников подведомственных государственных учреждений Калининградской области» и от 04 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области», с учетом приказа Министерства культуры Российской Федерации от 26 августа 2016 года № 1947 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений культуры, искусства, образования и науки, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации», и включает в себя:

- размеры рекомендуемых минимальных окладов (должностных окладов), минимальных ставок заработной платы работников, относящихся к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, а также общеотраслевым профессиям рабочих государственных бюджетных и

автономных учреждений культуры (далее – Учреждения), которые устанавливаются с учетом их дифференциации по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп (далее – КУ ПКГ);

- размеры рекомендуемых минимальных окладов (должностных окладов), минимальных ставок заработной платы работников культуры государственных бюджетных и автономных учреждений культуры (далее – Учреждения), которые устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам, в случае, если соответствующая профессиональная квалификационная группа не подразделяется на квалификационные уровни (далее - ПКГ);

- рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам);

- перечень (конкретные наименования) и рекомендуемые размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.

Примерное положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников Учреждений на основе применения рекомендуемых минимальных окладов (должностных окладов), минимальных ставок заработной платы работников Учреждений, выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами.

1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждений.

При этом минимальные оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в данном Примерном положении, рекомендуется использовать лишь в качестве ориентиров при установлении Учреждениями фиксированных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников Учреждениях. Размеры окладов (должностных окладов) не могут быть ниже рекомендуемых минимальных размеров оклада (должностного оклада), предусмотренного в Примерном положении.

В положении об оплате труда работников Учреждения, разрабатываемом Учреждением, не допускается использование терминологии «рекомендуемые минимальные размеры» или «минимальные размеры» окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применяемой в Примерных положениях.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же КУ ПКГ или ПКГ, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы либо по должностям работников с равной сложностью труда.

1.3. Месячная заработная плата работника Учреждения, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области, в которую также включаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности), в рамках реализации правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 11 апреля 2019 года № 17-П и от 16 декабря 2019 года № 40-П.

1.4. Оплата труда работников Учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности и должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Штатное расписание Учреждений включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данного Учреждения.

При формировании штатного расписания рекомендуется применять типовые нормы труда с учетом имеющихся организационно-технических условий, а также предусматривать распределение установленной предельной штатной численности для обеспечения выполнения государственного задания на оказание услуг (выполнение работ).

В целях формирования обоснованных оптимальных показателей трудоемкости выполнения работ и установления необходимой штатной численности персонала необходимо руководствоваться следующими приказами Министерства культуры Российской Федерации:

а) от 30 декабря 2014 года № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках»;

б) от 30 декабря 2014 года № 2478 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в зоопарках, фильмофондах, музеях и других организациях музейного типа»;

в) от 30 декабря 2015 года № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа».

Кроме того, при формировании штатного расписания необходимо использовать разработанные методические рекомендации:

а) по формированию штатной численности государственных (муниципальных) учреждений культуры (библиотек, фильмофондов, зоопарков, музеев и других организаций музейного типа) с учетом отраслевой специфики (приказ Минкультуры России от 30 декабря 2014 года № 2479);

б) по введению нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях культуры с указаниями особенностей введения типовых норм труда в библиотеках, фильмофондах, зоопарках, музеях и других организациях музейного типа (письмо Минкультуры России от 3 июля 2015 года № 231-01-39-НМ);

в) по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики (приказ Минкультуры России от 30 декабря 2015 года № 3453);

г) по особенностям введения типовых отраслевых норм труда в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа (письмо Минкультуры России от 14 июля 2016 года № 217-01-39-НМ).

Руководители Учреждений устанавливают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждений на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к КУ ПКГ или ПКГ. По должностям служащих, не включенных в ПКГ, размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются в зависимости от сложности труда.

Штатное расписание государственных бюджетных учреждений культуры, подведомственных Министерству по культуре и туризму Калининградской области, согласовывается с Министерством по культуре и туризму Калининградской области, и утверждается руководителями Учреждений.

1.6. В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности работы в учреждениях культуры совершенствование системы оплаты труда работников рекомендуется продолжить работу по сохранению доли выплат по окладам (должностным окладам) в структуре заработной платы работников, сбалансировав ее таким образом, чтобы на выплаты по окладам (должностным окладам) направлялось не менее 50 процентов заработной платы.

1.7. Фонд оплаты труда работников Учреждений формируется исходя из объема субсидий, поступающих Учреждению из областного бюджета на обеспечение выполнения государственного задания, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.8. Формирование штатного расписания Учреждения осуществляется также с учетом следующих приказов Министерства культуры Российской Федерации:

а) от 03 сентября 2020 года № 1055 «Об утверждении перечня должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу федеральных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации»;

б) от 21 октября 2020 года № 1257 «Об утверждении перечня должностей и профессий, относящихся к вспомогательному персоналу

федеральных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации».

Предельная доля фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждений не должна превышать 40 процентов.

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

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

Порядок определения примерного перечня должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала Учреждений и список приведен в приложении № 1 к данному Примерному положению.

1.9. Ежемесячно не позднее дня выплаты заработной платы работнику выдается расчетный лист, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры иных сумм, начисленных работнику, размеры и основания произведенных удержаний, общая денежная сумма, подлежащая выплате.

Заработная плата выплачивается в порядке, определенном статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации не реже, чем каждые полмесяца, путем перечисления на указанный в заявлении работника счет в кредитной организации. При этом окончательный расчет осуществляется до 10 числа включительно месяца, следующего за расчетным месяцем, авансирование - до 25 числа включительно текущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.10. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, органов государственной власти Калининградской области, в том числе Министерства по культуре и туризму Калининградской области, с учетом мнения представительного органа работников и настоящим Примерным положением.

II. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

2.1. Рекомендуемые размеры минимальных окладов (должностных окладов) работников Учреждений устанавливаются на основе отнесения

занимаемых ими должностей служащих к КУ ПКГ или ПКГ, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в том числе:

2.1.1 от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии	
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	9 000 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	10 000 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	11 500 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	13 000 рублей

В государственных учреждениях исполнительского искусства, где применяется поспектакльная оплата труда, для артистического и художественного персонала рекомендуется:

а) размер заработной платы рассчитывать исходя из разовой концертной ставки и месячного количества выступлений. Размер разовой концертной ставки (за спектакль, выступление, постановку) определяется путем соотношения размера должностного оклада артистического и художественного персонала к месячной норме выступлений, постановок, установленной учреждением самостоятельно;

б) размер заработной платы, зависимый от нормы выступлений (постановок), при перевыполнении установленной нормы рассчитывать пропорционально ее перевыполнению.

2.1.2 от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общетраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	9 000 рублей
2 квалификационный уровень	9 500 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общетраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	10 000 рублей
2 квалификационный уровень	10 100 рублей

3 квалификационный уровень	10 200 рублей
4 квалификационный уровень	10 300 рублей
5 квалификационный уровень	10 400 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	11 500 рублей
2 квалификационный уровень	11 800 рублей
3 квалификационный уровень	12 100 рублей
4 квалификационный уровень	12 400 рублей
5 квалификационный уровень	12 700 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	13 000 рублей
2 квалификационный уровень	13 500 рублей
3 квалификационный уровень	14 000 рублей

2.1.3 от 03 июля 2008 года № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»:

Должности, отнесенные к ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	11 000 рублей
2 квалификационный уровень	11 200 рублей
3 квалификационный уровень	11 500 рублей
4 квалификационный уровень	11 700 рублей
5 квалификационный уровень	12 000 рублей

2.1.4 от 18 июля 2008 года № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»

1 квалификационный уровень	11 000 рублей
2 квалификационный уровень	11 200 рублей
3 квалификационный уровень	11 500 рублей
4 квалификационный уровень	11 700 рублей

Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей структурных подразделений Учреждения рекомендуется устанавливать на 5 - 10% ниже окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

Работникам, занимающим должности служащих из числа художественного и артистического персонала, имеющим большой опыт профессиональной деятельности, высокое профессиональное мастерство, яркую творческую индивидуальность, широкое признание зрителей и общественности, а также работникам, принимаемым на работу для выполнения административных функций или проведения хозяйственных работ, имеющим большой опыт профессиональной работы, могут быть установлены индивидуальные условия оплаты труда.

2.2. Рекомендуемые размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – рабочие), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к КУ в соответствии с действующими ПКГ, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 06 августа 2007 года № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;

- от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (далее – приказ 121н);

- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (далее – приказ 248н).

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» (приказ 248н)	
1 квалификационный уровень	9 000 рублей
2 квалификационный уровень	9 300 рублей
Должности, отнесенные к КУ ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	

1 квалификационный уровень	9 600 рублей
2 квалификационный уровень	9 800 рублей
3 квалификационный уровень	10 000 рублей
4 квалификационный уровень	10 500 рублей

Должности, отнесенные к ПКГ профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (приказ 121н)	
ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	
1 квалификационный уровень	9 000 рублей
ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»	
1 квалификационный уровень	9 600 рублей
2 квалификационный уровень	9 800 рублей
3 квалификационный уровень	10 000 рублей
4 квалификационный уровень	10 500 рублей

2.3. С учетом условий труда работникам Учреждения, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные III настоящего Примерного положения.

2.4. Работникам Учреждения выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV настоящего Примерного положения.

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются всем работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты.

3.2. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя Учреждения.

3.3. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных Учреждениях, утвержденным приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в

государственных учреждениях Калининградской области», работникам могут быть осуществлены следующие виды выплат компенсационного характера:

3.3.1. Повышенная оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.3.2. Доплата за совмещение профессий (должностей).

3.3.3. Доплата за расширение зон обслуживания.

3.3.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3.3.5. Повышенная оплата за работу в ночное время.

3.3.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.3.7. Оплата сверхурочной работы.

3.3.8. Повышенная оплата за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.3.9. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.4. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в повышенном размере в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Руководителем Учреждения должны быть приняты меры по проведению специальной оценки условий труда работников с вредными и (или) опасными условиями труда с целью уточнения наличия отклонений уровней вредных производственных факторов от установленных нормативов и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях, а также сокращения рабочих мест, которые не соответствуют требованиям охраны труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

3.5. Выплаты компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются с учетом статей 149, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Работнику производятся соответствующие выплаты:

3.5.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Минимальный размер доплаты за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

3.5.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни по приказу руководителя.

3.5.6. Повышенная оплата сверхурочной работы устанавливается за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением

дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.6. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливается работникам Учреждений, имеющим оформленный допуск к сведениям соответствующей степени секретности, в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника или в абсолютных размерах без учета повышающих коэффициентов.

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Для выполнения уставных задач Учреждения, показателей оценки эффективности его работы, работникам Учреждений, в целях стимулирования к выполнению установленного государственного задания, повышения эффективности деятельности и улучшения качества услуг в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Калининградской области, утвержденным приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области», могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Решение о размерах стимулирующих выплат работникам Учреждения принимает созданная в Учреждении комиссия по определению эффективности деятельности работников Учреждения (далее – Комиссия) на основании протокола показателей и критериев эффективности работы.

Ходатайство на выплаты стимулирующего характера Комиссии представляют:

а) руководитель Учреждения – на заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненным руководителю Учреждения непосредственно;

б) заместитель руководителя Учреждения – на руководителей структурных подразделений, главных специалистов и иных работников, подчиненным заместителю руководителя Учреждения;

в) руководители структурных подразделений – на остальных работников Учреждения, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций.

Выплаты стимулирующего характера производятся по приказу

руководителя Учреждения на основании протокола Комиссии в пределах фонда оплаты труда Учреждения, формируемого на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых Учреждением на оплату труда работников, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

В приказе руководителя Учреждения должен быть определен конкретный период, на который работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

При увольнении работника до окончания расчетного периода стимулирующие выплаты осуществляются за фактически отработанное время на основании решения Комиссии.

4.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Учреждений, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемые с учетом мнения представительного органа работников, на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

В трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) отражаются размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по КУ ПКГ или ПКГ без учета выплат компенсационного характера, а также повышающих коэффициентов и надбавок к окладам.

4.4. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения на основании решения Комиссии в соответствии с главой V Примерного положения, в том числе работникам из числа художественного, артистического персонала учреждений исполнительского искусства в зависимости от их фактической загрузки в репертуаре, участию в подготовке новой программы (выпуске нового спектакля). Иным служащим из числа персонала музеев и библиотек - за организацию и проведение выставок (экспозиций), тематических лекций и других мероприятий. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечению которого может быть сохранена, или отменена.

4.5. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения с учетом выполнения показателей эффективности работы, позволяющим оценить результативность и качество работы. При разработке показателей и критериев эффективности работы рекомендуется учитывать Методические рекомендации по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и

работников по видам учреждений и основным категориям работников, утвержденные приказом Минкультуры России от 28 июня 2013 года № 920.

В целях стимулирования работников Учреждений к повышению квалификации и компетентности, инновационной деятельности, в том числе артистического и художественного персонала, к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту, в рамках выплат за качество выполняемых работ в Учреждениях рекомендуется устанавливать надбавку к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, в том числе путем применения повышающего коэффициента за квалификационную категорию.

Работникам Учреждения за квалификационную категорию в пределах одной и той же должности без изменения ее наименования внутридолжностное квалификационное категорирование могут устанавливаться повышающие коэффициенты за квалификационную категорию в зависимости от имеющейся категории (основание: пункт 6 приложения к приказу Минздравсоцразвития Российской Федерации от 30 марта 2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»).

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента за квалификационную категорию могут устанавливаются работникам Учреждения, которым определены оклады (должностные оклады) на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» с учетом требований приказа № 251н в размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории - до 0,15;
- при наличии первой квалификационной категории - до 0,10;
- при наличии второй квалификационной категории - до 0,05.

Дополнительно, по решению руководителя Учреждения повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию работникам, которым присвоена ученая степень кандидата, доктора, профессора или присвоено почетное звание «Заслуженный», «Народный», может быть увеличен. Рекомендуемый диапазон увеличения - от 0,10 до 0,20.

При наличии двух почетных званий – «Заслуженный» и «Народный» - используется один из коэффициентов.

Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад, и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет может устанавливаться работникам из числа служащих в зависимости от общего количества лет,

проработанных в учреждениях культуры (государственных и муниципальных учреждениях).

Рекомендуемые размеры надбавки за выслугу лет (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника) составляют:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – до 5%;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет – до 10%;
- при выслуге лет свыше 5 лет – до 15%.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, сохраняются периоды работы, которые были включены ранее в установленном порядке в стаж для выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет до вступления в силу настоящего Примерного положения.

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно в процентах от должностного оклада.

4.7. В целях поощрения работников Учреждения по итогам работы могут устанавливаться следующие премиальные выплаты:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- единовременные премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.

Период, за который выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год), конкретизируется в положении об оплате труда Учреждения. В Учреждении допускается одновременно введение нескольких видов премий за разные периоды работы. Например, премия по итогам работы за месяц и премия по итогам работы за год.

4.7.1 При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) рекомендуется учитывать следующие критерии:

- а) выполнение плановых показателей работы, утвержденных государственным заданием за соответствующий период;
- б) удовлетворенность показателей качеством предоставляемых услуг и сервисов за соответствующий период;
- в) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждений;
- г) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- д) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- е) достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- ж) качественная подготовка и соблюдение сроков предоставления документов и отчетности, регулярной и разовой информации;
- з) участие в инновационной деятельности;
- и) участие и личный вклад работника при выполнении важных мероприятий (работ) в соответствующем периоде;
- к) отсутствие у работника нарушений трудовой и производственной

дисциплины, письменных жалоб со стороны пользователей и сотрудников учреждений.

Максимальным размером премиальные выплаты по итогам работы не ограничены.

4.7.2 Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам Учреждения единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

При премировании за выполнение важных и срочных работ рекомендуется учитывать:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации региональных программ, подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

4.8. За несоблюдение сроков предоставления документов, нарушение служебной дисциплины, размер премиальных выплат по итогам работы может быть уменьшен на 5 и более процентов за каждый выявленный факт нарушения.

Допускается снижение размера премиальных выплат по итогам работы в случаях:

- невыполнения подразделением двух и более основных плановых показателей;
- поступивших обоснованных письменных жалоб на работника в данный период.

В случае совершения дисциплинарного проступка премиальные выплаты, за тот период, в котором совершен дисциплинарный проступок не производятся.

4.9. Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения работникам Учреждения может быть предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен отдельным работникам с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов в целях:

- обеспечения реализации указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (в части оплаты труда работников бюджетной сферы), положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р;

- выполнения регионального соглашения о минимальной заработной плате в Калининградской области;

- недопущения снижения уровня средней заработной платы (без учета премий) работнику Учреждения при изменении существующей системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размере принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.10. Премирование работников Учреждения осуществляется в соответствии с положением о премировании работников, которое является локальным актом Учреждения.

V. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ

5.1. При определении показателей и критерий эффективности деятельности работников Учреждений из числа основного персонала должны учитываться:

- а) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей;

- б) соблюдение положений кодекса профессиональной этики;

- в) освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;

г) использование новых эффективных технологий в процессе обслуживания граждан;

д) удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления).

5.2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ) работникам Учреждения рассчитывается на основе показателей оценки эффективности деятельности работников Учреждения и критериев их оценки в соответствии с приложением № 2 к данному Примерному Положению.

5.3. При разработке конкретных показателей эффективности деятельности работников Учреждений учитывать методические рекомендации, утвержденные приказом Минкультуры России от 28 июня 2013 г. № 920».

VI. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

6.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором, заключаемым с Министерством по культуре и туризму Калининградской области, в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Должностные оклады устанавливаются руководителям Учреждений в зависимости от факторов сложности его труда, в том числе связанных с масштабом управления, особенностями деятельности и значимости Учреждения.

6.2 Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются руководителем Учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя данного Учреждения.

Аналогичный порядок применяется при установлении должностного оклада художественному руководителю, при выполнении им функций руководителя Учреждения.

6.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей Учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих Учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя Учреждений, главного бухгалтера формируемой

за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 3,9.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителей, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого Учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется 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».

6.4. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру производятся в соответствии с главой III Примерного положения.

6.5. Условия стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливаются приказами Министерства по культуре и туризму Калининградской области с учетом выполнения показателей эффективности и результативности деятельности руководителя.

6.6. Премирование руководителя Учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

Размеры премирования руководителя Учреждения, порядок и критерии его выплаты устанавливаются Министерством по культуре и туризму Калининградской области в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем Учреждения.

В качестве показателей эффективности работы руководителя Учреждения учитываются:

- 1) обеспечение соотношения средней заработной платы работников, получаемой за осуществление возложенных на них должностных обязанностей за счет всех источников, и средней заработной платы по Калининградской области с учетом достижения целевых показателей повышения оплаты труда для отдельных категорий работников, определенных указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- 2) выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

3) повышение качества и эффективности оказания государственных услуг и выполнения работ (соблюдение стандартов качества оказания государственных услуг);

4) увеличение доли высококвалифицированных работников;

5) оптимизация деятельности Учреждения и другие показатели.

Перечень показателей оценки эффективности деятельности Учреждения, руководителя Учреждения и критерии их оценки устанавливаются приказами Министерства по культуре и туризму Калининградской области.

6.7. Решение об оказании руководителю Учреждения материальной помощи в соответствии с главой VIII Примерного положения и ее конкретных размерах, включая материальную помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада, принимает министр по культуре и туризму Калининградской области на основании письменного заявления руководителя Учреждения.

6.8. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с главой IV Примерного положения, материальная помощь выплачивается в соответствии с главой VIII Примерного положения.

VII. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ РАБОТНИКОВ

7.1. По решению руководителя Учреждения на срок до 1 года работникам, занимающим должности служащих из числа художественного и артистического персонала, имеющим большой опыт профессиональной деятельности, высокое профессиональное мастерство, яркую творческую индивидуальность, широкое признание зрителей и общественности, могут быть установлены индивидуальные условия оплаты труда.

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

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

VIII. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

8.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда на основании заявления работника Учреждения может осуществляться выплата

материальной помощи в размере до одного должностного оклада в порядке, установленном Учреждением.

8.3. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда на основании заявления работника Учреждения также может оказываться материальная помощь в следующих случаях:

а) смерти (гибели) близкого родственника (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки) на основании свидетельства о смерти, копия которого прилагается к заявлению.

В случае смерти (гибели) работника Учреждения в период его работы материальная помощь выплачивается близким родственникам умершего по их заявлению при предъявлении соответствующих документов;

б) утраты или повреждения имущества в результате пожара или стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и др.) на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.), копии которых прилагаются к заявлениям;

в) тяжелого материального положения в семье в связи с необходимостью проведения специализированного лечения (дорогостоящего) при представлении документов, подтверждающих соответствующие расходы;

г) особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с полученными при исполнении служебных обязанностей увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, а также в иных исключительных случаях (при представлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

д) в связи с рождением ребенка. При рождении (одновременно) двух и более детей материальная помощь выплачивается на каждого ребенка.

Размеры и выплата материальной помощи при обстоятельствах, изложенных в данном пункте, не зависят от стажа работы работника в Учреждении, результатов исполнения обязанностей по замещаемой им должности, наличия у работника Учреждения дисциплинарных взысканий. При расчете среднего заработка данная материальную помощь не учитывают, так как она не относится к действующей в организации системе оплаты труда, а является выплатой социального характера.

8.4. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения или коллективным договором, ее выплата производится в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

8.5. При формировании системы оплаты труда работников Учреждения учесть особенности формирования систем оплаты труда, установленных разделом XI «Особенности формирования систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений в сфере культуры» Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном

уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.12.2020, протокол № 13.

Приложение № 1
к Примерному положению
об оплате труда работников
государственных бюджетных и
автономных учреждений
культуры, подведомственных
Министерству по культуре и туризму
Калининградской области
по видам экономической деятельности:
«Деятельность учреждений
культуры и искусства»,
«Деятельность библиотек, архивов,
музеев и прочих объектов культуры»

ПОРЯДОК
определения примерного перечня должностей
административно-управленческого и вспомогательного
персонала Учреждений

1. К административно-управленческому персоналу относятся работники Учреждений, осуществляющие распорядительные функции, руководство персоналом, выработку и принятие необходимых решений, планирование, контроль и регулирование процессов деятельности Учреждения, подготовку информации для принятия надлежащих решений.

Административно-управленческий персонал обеспечивает необходимые организационно-технические условия для достижения Учреждением поставленных целей и задач и выполнения установленных функций, которые включают в себя:

- ведение деловой переписки, протоколов и другой административной документации;
- планирование и организацию проведения заседаний, совещаний, деловых встреч и поездок;
- согласование сроков проведения различных мероприятий, контроль за их соблюдением;
- помощь руководителям и работникам в решении вопросов административно-организационного характера;
- подготовку проектов контрактов, договоров, ведение переговоров, организацию приема посетителей и работников;
- выполнение родственных по содержанию обязанностей;
- руководство другими работниками.

Примерный перечень
должностей, относящихся к категории
административно-управленческого персонала Учреждений,
находящихся в ведении Министерства по культуре и туризму
Калининградской области

1. Руководитель Учреждения
2. Художественный руководитель, при выполнении им функций руководителя Учреждения
3. Заместители руководителя Учреждения
4. Директор (исполнительный директор)
5. Главный бухгалтер
6. Главный инженер
7. Начальник (руководитель) отдела (служб): кадровой службы, планово-финансовой (экономической) службы, юридической службы, хозяйственной службы, и т.п.).

Другие должности могут быть включены руководствуясь Перечнем должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу федеральных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации, утвержденным приказом Минкультуры России от 03 сентября 2020 года № 1055.

2. К вспомогательному персоналу относятся работники Учреждения, в функции которых входит выполнение работ по техническому обслуживанию и обеспечению деятельности персонала Учреждения (выполнение печатных, множительных и архивных работ, доставка документов, обслуживание компьютерной техники, выполнение канцелярских, секретарских и других работ), техническое и хозяйственное обслуживание зданий и территорий (работы по обслуживанию, содержанию и текущему ремонту зданий и сооружений), охрана зданий и территорий, транспортное обслуживание персонала (включая водителей), экспедиторское и инженерно-техническое обслуживание, а также иные работы по обслуживанию персонала государственного бюджетного и автономного Учреждения, включая социально-бытовое обслуживание (младший обслуживающий персонал: вахтер, гардеробщик, гладильщик, грузчик, дворник, дежурный, рабочий подсобный, сантехник, слесарь, сторож, техник, уборщик помещений, уборщик служебных и производственных помещений, уборщик сцены, уборщик территорий, электрик, электромонтер и другие).

Должности вспомогательного персонала определяются с учетом Перечня должностей и профессий, относящихся к вспомогательному персоналу федеральных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации, утвержденным приказом Минкультуры России от 21 октября 2020 года № 1257.

3. Перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала работников Учреждения устанавливается

(исходя из специфики Учреждения) коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом работодателя в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и с учетом рекомендаций Министерства по культуре и туризму Калининградской области. Работодатель при принятии локального нормативного акта учитывает мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Предельная доля фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждений не должна превышать 40 процентов.

Приложение № 2
к Примерному положению об оплате труда
работников государственных бюджетных и
автономных учреждений культуры,
подведомственных Министерству по культуре
и туризму Калининградской области по видам
экономической деятельности: «Деятельность
учреждений культуры и искусства»,
«Деятельность библиотек, архивов,
музеев и прочих объектов культуры»

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ И КРИТЕРИИ ИХ ОЦЕНКИ

В соответствии со спецификой деятельности конкретного учреждения, предлагаемые примерные (рекомендуемые) показатели деятельности работников Учреждения для установления конкретных размеров выплат стимулирующего характера (надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ) могут быть конкретизированы, расширены.

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Предельный размер оценки в баллах		
		Исполнено	Исполнено с единичным замечанием	Исполнено с замечаниями (2 и более)
I. Рекомендуемые показателя эффективности деятельности работников учреждений из числа основного персонала				
УЧРЕЖДЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬСКОГО ИСКУССТВА				
(театры, учреждения культурно-досугового типа, концертные организации)				
1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0
2.	Высокое профессиональное мастерство с учетом фактической нагрузки в	50	до 25	0

	репертуаре (распространяется на: артистический персонал; часть художественного, административного персонала и рабочих, непосредственно занятых в подготовке представления и его проведения)			
3.	Особые творческие достижения (подразумеваться такие личные профессиональные достижения, как: номинация на профессиональную премию; фактическое выполнение работы, отличающейся своей сложностью (главная роль; сложная партия, номер, отрывок; художественное решение и т.д.), творческое новаторство)	30	до 15	0
4.	Другие показатели эффективности деятельности, разработанные Учреждением	10	до 5	0
ИТОГО		не более 100	не более 50	0
ОБЩЕДОСТУПНЫЕ (ПУБЛИЧНЫЕ) БИБЛИОТЕКИ				
1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0
2.	Выполнение и перевыполнение плановых показателей по количеству посещений, обслуживания и книговыдачи в год	40	до 20	0
3.	Количество и высокий уровень отреставрированных единиц	10	до 5	0
4.	Освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие библиотеки	20	до 10	0
5.	Высокий уровень подготовки, творческая активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, научной, научно-методической и исследовательской работе	10	до 5	0
6.	Другие показатели эффективности деятельности, разработанные Учреждением	10	до 5	0
ИТОГО		не более 100	не более 50	0
МУЗЕИ, ВЫСТАВОЧНЫЕ ЗАЛЫ, ГАЛЕРЕИ				
1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0
2.	Выполнение и перевыполнение плановых показателей по посещаемости,	40	до 20	0

	экскурсионной и лекционной деятельности в год			
3.	Высокий уровень подготовки и проведение лекций, экскурсий, музейных мероприятий	10	до 5	0
4.	Участие в создании новых постоянных, временных и передвижных экспозиций и выставок	10	до 5	0
5.	Творческая активность в научно-методической и (или) научно-исследовательской работе	10	до 5	0
6.	Сохранение, реставрация и комплектование музейных фондов	10	до 5	0
7.	Другие показатели эффективности деятельности, разработанные Учреждением	10	до 5	0
ИТОГО		не более 100	не более 50	0
ПРОЧИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ				
1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0
2.	Выполнение и перевыполнение плановых показателей	80	до 40	0
3.	Другие показатели эффективности деятельности, разработанные Учреждением	10	до 5	0
ИТОГО		не более 100	не более 50	0
II. Рекомендуемые показатели эффективности деятельности работников учреждений для административно-управленческого персонала, работников бухгалтерии, кадровых, экономических, юридических и других служб				
1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0
2.	Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности (в представленной формулировке показатель носит общий характер, который может быть в локальном нормативном акте раскрыт более точно. Так, по отношению к работникам различных служб учреждения могут применяться следующие показатели: аттестация персонала; аттестация рабочих мест по условиям труда; выполнение норм по охране труда и здоровья персонала учреждения; соблюдение финансовой дисциплины,	80	до 40	0

	соблюдение сроков статистической и иной отчетности; соблюдение требований пожарной безопасности в учреждении и др.). Показателем качества выполняемой работы и условием положительной оценки работника могут являться - отсутствие санкций со стороны проверяющих органов или отсутствие санкций, повлиявших на нормальное функционирование учреждения			
3.	Другие показатели эффективности деятельности, разработанные Учреждением	10	до 5	0
ИТОГО		не более 100	не более 50	0
II.a Рекомендуемые показатели эффективности деятельности работников учреждений для административно-управленческого персонала, работников бухгалтерии, кадровых, экономических, юридических и других служб по отдельным должностям (общепрофессиональные должности):				
ПЛАНОВО-ФИНАНСОВАЯ (ЭКОНОМИЧЕСКАЯ) СЛУЖБА				
Бухгалтер (по функциональным обязанностям)				
1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0
2.	Отсутствие недостатков при оформлении бухгалтерской документации	10	до 5	0
3.	Качественное формирование и своевременная сдача бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности	10	до 5	0
4.	Своевременное и правильное начисление и перечисление заработной платы работникам Учреждения, а также выплат по договорам гражданско-правового характера	10	до 5	0
5.	Своевременное начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты всех уровней, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, других выплат и платежей	10	до 5	0
6.	Ежемесячный мониторинг дебиторской, кредиторской задолженности, своевременное проведение сверок с поставщиками и подрядчиками	10	до 5	0
7.	Отсутствие замечаний по ведению кассовых операций	10	до 5	0

8.	Своевременное и правильное принятие к учету основных средств, перемещения и списания основных средств и материальных запасов	10	до 5	0
9.	Своевременное и правильное принятие к учету товарно-материальных ценностей	10	до 5	0
10.	Качественная проверка сопроводительных документов к авансовым отчетам и контроль за расчетами с подотчетными лицами	10	до 5	0
11.	Своевременный и качественный учет обязательств, принятых Учреждением	10	до 5	0
12.	Контроль по учету заключенных государственных контрактов и договоров по связи, коммунальным платежам, аренде и т.п.	10	до 5	0
13.	Своевременные и правильные расчеты с поставщиками и заказчиками, а также за предоставленные услуги			
14.	Другие показатели эффективности деятельности			
ИТОГО (по функциональным обязанностям)		не более 100	не более 50	0
КАДРОВАЯ (ЮРИДИЧЕСКАЯ) СЛУЖБЫ				
Специалист по кадрам (по функциональным обязанностям)				
1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0
2.	Соответствие кадровой документации, соблюдение сроков по приему, переводу, увольнению работников Учреждения, подготовка приказов по кадровым вопросам	20	до 10	0
3.	Отсутствие нарушений в процедуре учета рабочего времени, продолжительности сверхурочной работы. Контроль наличия действующих графиков работы, внесения в них изменений, отсутствие нарушений сроков ознакомления с графиком	15	до 7	0
4.	Качественный и своевременный анализ состояния трудовой дисциплины и выполнения работниками Учреждений правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие нарушений в процедуре проведения служебных проверок по факту нарушения трудовой	10	до 5	0

	дисциплины, оформление приказов о применении дисциплинарных взысканий			
5.	Своевременное занесение данных в информационную базу 1С: Предприятие (кадровый учет)	5	до 2	0
6.	Своевременное внесение изменений в учетные документы, содержащие персональные данные работников Учреждения	10	до 5	0
7.	Качественная и своевременная подготовка проектов локальных нормативных актов учреждения по вопросам кадровой политики и работы с персоналом	5	до 3	0
8.	Качественный и своевременный учет, хранение, ведение и выдача трудовых книжек	5	до 3	0
9.	Своевременная обработка и предоставление документации, информации, отчетности, в том числе в государственные органы в соответствии с действующим законодательством	10	до 5	0
10.	Отсутствие замечаний по выполнению обязанностей членов (секретаря) комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения и установлению размера стимулирующих выплат	10	до 5	0
ИТОГО (по функциональным обязанностям)		не более 100	не более 50	0
Юрисконсульт				
1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0
2.	Своевременная правовая экспертиза государственных контрактов (проектов), договоров (проектов), проектов приказов, распоряжений, соглашений, положений и иных документов правового характера	30	до 15	0
3.	Представляет в установленном порядке интересы учреждения (обособленных подразделений) в судебных правоохранительных органах, органах государственной власти, в организациях, учреждениях иных предприятиях любой формы деятельности	30	до 15	0

4.	Оказание правовой помощи сотрудникам Учреждения в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, касающихся деятельности Учреждения	15	до 7	0
5.	Своевременное информирование работников Учреждения о действующем законодательстве и изменениях в нем по направлениям деятельности	15	до 8	0
ИТОГО		не более 100	не более 50	0

**III. Рекомендуемые показатели эффективности деятельности работников учреждений
из числа технического и обслуживающего персонала**

1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0
2.	Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта, оборудования, техники, различной аппаратуры (условием выполнения данного показателя является отсутствие аварийных ситуаций, поломок, произошедших по причинам, не носящим объективного характера, или их устранение в установленные сроки с надлежащим качеством). Также исполнение работником правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведение профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения вверенных ему технических средств.	80	до 40	0
3.	Другие показатели эффективности деятельности, разработанные Учреждением	10	до 5	0
ИТОГО		не более 100	не более 50	0

III.а Рекомендуемые показатели эффективности деятельности работников учреждений из числа технического и обслуживающего персонала примерный перечень по отдельным должностям (общепрофессиональные должности):

Машинист (кочегар) котельной

1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0
2.	Обеспечение исправного состояния, безаварийной и надежной работы отопительного оборудования. Отсутствие замечаний по	60	до 30	0

	бесперебойному функционированию отопительного оборудования			
3.	Соблюдение техники безопасности. Строгое соблюдение правил охраны труда, отсутствие травматизма в рабочее время	20	до 10	0
4.	Другие показатели эффективности деятельности, разработанные Учреждением	10	до 5	0
ИТОГО		не более 100	не более 50	0
Водитель автомобиля				
1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0
2.	Контроль за состоянием автомобиля. Своевременное проведение технического обслуживания автомобиля	20	до 10	0
3.	Соблюдение установленных норм расхода ГСМ при эксплуатации автомобиля	20	до 10	0
4.	Соблюдение правил дорожного движения, отсутствие травматизма и дорожно-транспортных происшествий в рабочее время	20	до 10	0
5.	Выполнение требований нормативных документов при оформлении путевых листов	20	до 10	0
6.	Другие показатели эффективности деятельности, разработанные Учреждением	10	до 5	0
ИТОГО		не более 100	не более 50	0
Электромонтер (электрик)				
1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0
2.	Обеспечение исправного состояния, безаварийной и надежной работы электрооборудования. Отсутствие замечаний по бесперебойному функционированию электрооборудования и источника резервного питания	60	до 30	0
3.	Соблюдение техники безопасности. Строгое соблюдение правил охраны труда, отсутствие травматизма в рабочее время	20	до 10	0
4.	Другие показатели эффективности деятельности, разработанные	10	до 5	0

	Учреждением			
ИТОГО		не более 100	не более 50	0
Вахтер (сторож), гардеробщик, гладильщик, грузчик, дворник (уборщик территорий), дежурный, дежурный смотритель выставочного зала, плотник, рабочий (по функциональным обязанностям), рабочий по текущему ремонту и обслуживанию зданий, рабочий подсобный, сантехник, слесарь, слесарь по ремонту и обслуживанию оборудования, смотритель музея, специалист по информационному обеспечению, столяр, техник (по функциональным обязанностям), токарь, уборщик помещений (сцены), уборщик служебных и производственных помещений, другие должности				
1.	Исполнительская дисциплина	30	до 15	0
2.	Выполнение должностных обязанностей	70	до 35	0
ИТОГО		не более 100	не более 50	0

Приложение № 2
к приказу Министерства
по культуре и туризму
Калининградской области
от 28 апреля 2021 г. № 100 - ОД

П Р И М Е Р Н О Е П О Л О Ж Е Н И Е

**об оплате труда работников государственных бюджетных
учреждений образования, подведомственных Министерству
по культуре и туризму Калининградской области по видам
экономической деятельности:
«Образование профессиональное среднее»,
«Образование профессиональное дополнительное»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений образования, подведомственных Министерству по культуре и туризму Калининградской области по видам экономической деятельности: «Образование профессиональное среднее», «Образование профессиональное дополнительное» (далее - Примерное положение), разработано в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 28 января 2009 года № 18 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Калининградской области», приказами Министерства социальной политики Калининградской области от 22 сентября 2017 года № 556 «Об утверждении рекомендаций по разработке исполнительными органами государственной власти Калининградской области положений (примерных положений) об оплате труда работников подведомственных государственных учреждений Калининградской области» и от 04 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области», с учетом приказа Министерства культуры Российской Федерации от 26 августа 2016 года № 1947 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений культуры, искусства, образования и науки, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации», и включает в себя:

- размеры рекомендуемых минимальных окладов (должностных окладов), минимальных ставок заработной платы работников, относящихся к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, а также общеотраслевым профессиям рабочих государственных бюджетных учреждений образования (далее – Учреждения), которые устанавливаются с учетом их дифференциации по должностям (профессиям) на основе

квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп (далее – КУ ПКГ);

- размеры рекомендуемых минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников культуры государственных бюджетных учреждений образования (далее – Учреждения), которые устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам, в случае, если соответствующая профессиональная квалификационная группа не подразделяется на квалификационные уровни (далее - ПКГ);

- рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам);

- перечень (конкретные наименования) и рекомендуемые размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.

Примерное положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников Учреждений на основе применения рекомендуемых минимальных окладов (должностных окладов), минимальных ставок заработной платы работников Учреждений, выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами.

1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждений.

При этом минимальные оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в данном Примерном положении, рекомендуется использовать лишь в качестве ориентиров при установлении Учреждениями фиксированных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников Учреждениях. Размеры окладов (должностных окладов) не могут быть ниже рекомендуемых минимальных размеров оклада (должностного оклада), предусмотренного в Примерном положении.

В положении об оплате труда работников Учреждения, разрабатываемом Учреждением, не допускается использование терминологии «рекомендуемые минимальные размеры» или «минимальные размеры» окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применяемой в Примерных положениях.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же КУ ПКГ или ПКГ, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установление диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы либо по должностям работников с равной сложностью труда.

1.3. Месячная заработная плата работника Учреждения, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в

Калининградской области, в которую также включаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности), в рамках реализации правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 11 апреля.2019 года № 17-П и от 16 декабря 2019 года № 40-П.

1.4. Оплата труда работников Учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности и должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Штатное расписание Учреждений включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данного Учреждения.

При формировании штатного расписания рекомендуется применять типовые нормы труда с учетом имеющихся организационно-технических условий, а также предусматривать распределение установленной предельной штатной численности для обеспечения выполнения государственного задания на оказание услуг (выполнение работ).

Формирование штатного расписания Учреждения осуществляется в соответствии со следующими приказами Министерства культуры Российской Федерации:

а) от 03 сентября 2020 года № 1055 «Об утверждении перечня должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу федеральных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации»;

б) от 21 октября 2020 года 1257 «Об утверждении перечня должностей и профессий, относящихся к вспомогательному персоналу федеральных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации».

Руководители Учреждений устанавливают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждений на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к КУ ПКГ или ПКГ. По должностям служащих, не включенных в ПКГ, размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются в зависимости от сложности труда.

Штатное расписание государственных бюджетных учреждений образования, подведомственных Министерству по культуре и туризму Калининградской области, согласовывается с Министерством по культуре и туризму Калининградской области, и утверждается руководителями Учреждений.

1.6. В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников рекомендуется осуществлять на основе КУ ПКГ, утвержденных в установленном порядке, с учетом перераспределения средств, предназначенных для оплаты труда в организациях, так, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации.

1.7. Фонд оплаты труда работников Учреждений формируется исходя из объема субсидий, поступающих Учреждению из областного бюджета на обеспечение выполнения государственного задания, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.8. Предельная доля расходов на оплату административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения не должна превышать 40 процентов.

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

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

Порядок определения примерного перечня должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала Учреждений и список приведен в приложении № 1 к данному Примерному положению.

1.9. Ежемесячно не позднее дня выплаты заработной платы работнику выдается расчетный лист, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры иных сумм, начисленных работнику, размеры и основания произведенных удержаний, общая денежная сумма, подлежащая выплате.

Заработная плата выплачивается в порядке, определенном статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации не реже чем каждые полмесяца, путем перечисления на указанный в заявлении работника счет в кредитной организации. При этом окончательный расчет осуществляется до 10 числа включительно месяца, следующего за расчетным месяцем, авансирование - до 25 числа включительно текущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.10. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, органов

государственной власти Калининградской области, в том числе Министерства по культуре и туризму Калининградской области, с учетом мнения представительного органа работников и настоящим Примерным положением.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к КУ ПКГ, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации РФ, в том числе:

а) от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»	
нет квалификационных уровней	9 000 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»	
1 квалификационный уровень	9 500 рублей
2 квалификационный уровень	10 000 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»	
1 квалификационный уровень	11 000 рублей
2 квалификационный уровень	11 500 рублей
3 квалификационный уровень	12 000 рублей
4 квалификационный уровень	12 500 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей структурных подразделений»	
1 квалификационный уровень	13 000 рублей
2 квалификационный уровень	13 500 рублей
3 квалификационный уровень	14 000 рублей

б) от 05 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала»	
1 квалификационный уровень	9 500 рублей
2 квалификационный уровень	10 000 рублей
3 квалификационный уровень	11 000 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений»	
1 квалификационный уровень	11 500 рублей
2 квалификационный уровень	12 000 рублей
3 квалификационный уровень	12 500 рублей
4 квалификационный уровень	13 000 рублей
5 квалификационный уровень	13 500 рублей
5 квалификационный уровень	14 000 рублей

Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей структурных подразделений Учреждения рекомендуется устанавливать на 5 - 10% ниже окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

2.2. Для работников, осуществляющих педагогическую деятельность, может применяться почасовая оплата труда. Условия и размер оплаты за один час педагогической работы определяются Учреждением самостоятельно.

Определять продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) необходимо в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.3. С учетом условий труда работникам Учреждения, занимающим должности работников образования, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой IV настоящего Примерного положения.

2.4. Работникам Учреждения, занимающим должности работников образования, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой V настоящего Примерного положения.

III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, КРОМЕ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Рекомендуемые размеры минимальных окладов (должностных окладов) работников Учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к КУ в соответствии с действующими ПКГ или ПКГ, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в том числе:

3.1.1 от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии	
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	9 000 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	10 000 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	11 500 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	13 000 рублей

3.1.2 от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	9 000 рублей
2 квалификационный уровень	9 500 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	10 000 рублей
2 квалификационный уровень	10 100 рублей
3 квалификационный уровень	10 200 рублей
4 квалификационный уровень	10 300 рублей
5 квалификационный уровень	10 400 рублей

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	11 500 рублей
2 квалификационный уровень	11 800 рублей
3 квалификационный уровень	12 100 рублей
4 квалификационный уровень	12 400 рублей
5 квалификационный уровень	12 700 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	13 000 рублей
2 квалификационный уровень	13 500 рублей
3 квалификационный уровень	14 000 рублей

Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей структурных подразделений Учреждения рекомендуется устанавливать на 5 - 10% ниже окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

3.2. Рекомендуемые размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – рабочие), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к КУ в соответствии с действующими ПКГ, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 06 августа 2007 года № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;

- от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (далее – приказ 121н);

- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (далее – приказ 248н).

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» (приказ 248н)	
1 квалификационный уровень	9 000 рублей
2 квалификационный уровень	9 300 рублей

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	9 600 рублей
2 квалификационный уровень	9 800 рублей
3 квалификационный уровень	10 000 рублей
4 квалификационный уровень	10 500 рублей

Должности, отнесенные к ПКГ профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (приказ 121н)	
ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	
1 квалификационный уровень	9 000 рублей
ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»	
1 квалификационный уровень	9 600 рублей
2 квалификационный уровень	9 800 рублей
3 квалификационный уровень	10 000 рублей
4 квалификационный уровень	10 500 рублей

3.3. С учетом условий труда работникам Учреждения, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные IV настоящего Примерного положения.

3.4. Работникам Учреждения выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой V настоящего Примерного положения.

IV. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются всем работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты.

4.2. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя Учреждения.

4.3. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных Учреждениях, утвержденным приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области», работникам могут быть осуществлены следующие виды выплат компенсационного характера:

4.3.1. Повышенная оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.2. Доплата за совмещение профессий (должностей).

4.3.3. Доплата за расширение зон обслуживания.

4.3.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

4.3.5. Повышенная оплата за работу в ночное время.

4.3.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.3.7. Оплата сверхурочной работы.

4.3.8. Повышенная оплата за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.3.9. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

4.4. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в повышенном размере в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Руководителем Учреждения должны быть приняты меры по проведению специальной оценки условий труда работников с вредными и (или) опасными условиями труда с целью уточнения наличия отклонений уровней вредных производственных факторов от установленных нормативов и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях, а также сокращения рабочих мест, которые не соответствуют требованиям охраны труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

4.5. Выплаты компенсационного характера при выполнении работ в

условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются с учетом статей 149, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Работнику производятся соответствующие выплаты:

4.5.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5.4. Повышенная оплата сверхурочной работы устанавливается за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.5.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни по приказу руководителя.

4.5.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Минимальный размер доплаты за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.6. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливается работникам Учреждений, имеющим оформленный допуск к сведениям соответствующей степени секретности, в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

4.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника или в абсолютных размерах без учета повышающих коэффициентов.

V. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. Для выполнения уставных задач Учреждения, показателей оценки эффективности его работы, работникам Учреждений, в целях стимулирования к выполнению установленного государственного задания, повышения эффективности деятельности и улучшения качества услуг в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Калининградской области, утвержденным приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области», могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. Решение о размерах стимулирующих выплат работникам Учреждения принимает созданная в Учреждении комиссия по определению эффективности деятельности работников Учреждения (далее – Комиссия) на основании протокола показателей и критериев эффективности работы.

Ходатайство на выплату стимулирующего характера Комиссии представляют:

- а) руководитель Учреждения – на заместителей руководителя,

специалистов и иных работников, подчиненных руководителю Учреждения непосредственно;

б) заместители руководителя Учреждения - на руководителей структурных подразделений Учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненным заместителям руководителя Учреждения;

в) руководители соответствующего структурного подразделения - на остальных работников Учреждения, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Учреждения на основании протокола Комиссии в пределах фонда оплаты труда Учреждения, формируемого на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемых Учреждением на оплату труда работников, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждений.

В приказе руководителя Учреждения должен быть определен конкретный период, на который работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

При увольнении работника до окончания расчетного периода стимулирующие выплаты осуществляются за фактически отработанное время на основании решения Комиссии.

5.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Учреждений, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемые с учетом мнения представительного органа работников, на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

В трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) отражаются размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по КУ ПКГ или ПКГ без учета выплат компенсационного характера, а также повышающих коэффициентов и надбавок к окладам.

5.4. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения на основании решения Комиссии в соответствии с главой VI Примерного положения. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена, или отменена.

5.5. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения с учетом выполнения показателей эффективности работы, позволяющим оценить результативность и качество работы. При разработке показателей и критериев эффективности работы

рекомендуется учитывать Методические рекомендации по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников, утвержденные приказом Минкультуры России от 28 июня 2013 года № 920.

В целях стимулирования работников Учреждений к повышению квалификации и компетентности, инновационной деятельности, в том числе артистического и художественного персонала, к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту, в рамках выплат за качество выполняемых работ в Учреждениях рекомендуется устанавливать надбавку к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, в том числе путем применения повышающего коэффициента за квалификационную категорию.

Работникам Учреждения за квалификационную категорию в пределах одной и той же должности без изменения ее наименования внутридолжностное квалификационное категорирование могут устанавливаться повышающие коэффициенты за квалификационную категорию в зависимости от имеющейся категории (основание: пункт 6 приложения к приказу Минздравсоцразвития Российской Федерации от 30 марта 2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»).

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента за квалификационную категорию могут устанавливаются работникам Учреждения, которым определены оклады (должностные оклады) на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» с учетом требований приказа № 251н в размерах:

- высшая квалификационная категория - до 0,25;
- первая квалификационная категория - до 0,20;
- вторая квалификационная категория - до 0,15.

Дополнительно, по решению руководителя Учреждения повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию работникам, которым присвоена ученая степень кандидата, доктора, профессора или присвоено почетное звание «Заслуженный», «Народный», может быть увеличен. Рекомендуемый диапазон увеличения - от 0,10 до 0,20.

При наличии двух почетных званий – «Заслуженный» и «Народный» - используется один из коэффициентов.

Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад, и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет могут устанавливаться работникам из числа служащих в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования (государственных и муниципальных учреждениях).

Рекомендуемые размеры надбавки за выслугу лет (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника) составляют:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – до 5%;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет – до 10%;
- при выслуге лет свыше 5 лет - до 15%.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, сохраняются периоды работы, которые были включены ранее в установленном порядке в стаж для выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет до вступления в силу настоящего Примерного положения.

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно в процентах от должностного оклада.

5.7. В целях поощрения работников Учреждения по итогам работы могут устанавливаться следующие премиальные выплаты:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- единовременные премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.

Период, за который выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год), конкретизируется в положении об оплате труда Учреждения. В Учреждении допускается одновременно введение нескольких видов премий за разные периоды работы. Например, премия по итогам работы за месяц и премия по итогам работы за год.

5.7.1 При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) рекомендуется учитывать следующие критерии:

- а) выполнение плановых показателей работы, утвержденных государственным заданием за соответствующий период;
- б) удовлетворенность показателей качеством предоставляемых услуг и сервисов за соответствующий период;
- в) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждений;
- г) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- д) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- е) достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- ж) качественная подготовка и соблюдение сроков предоставления

документов и отчетности, регулярной и разовой информации;

з) участие в инновационной деятельности;

и) участие и личный вклад работника при выполнении важных мероприятий (работ) в соответствующем периоде;

к) отсутствие у работника нарушений трудовой и производственной дисциплины, письменных жалоб со стороны пользователей и сотрудников учреждений.

Максимальным размером премиальные выплаты по итогам работы не ограничены.

5.7.2 Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам Учреждения единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

При премировании за выполнение важных и срочных работ рекомендуется учитывать:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации региональных программ, подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

5.8. За несоблюдение сроков предоставления документов, нарушение служебной дисциплины, размер премиальных выплат по итогам работы может быть уменьшен на 5 и более процентов за каждый выявленный факт нарушения.

Допускается снижение размера премиальных выплат по итогам работы в случаях:

- невыполнения подразделением двух и более основных плановых показателей;

- поступивших обоснованных письменных жалоб на работника в данный период.

В случае совершения дисциплинарного проступка премиальные выплаты, за тот период, в котором совершен дисциплинарный проступок не производятся.

5.9. Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения работникам Учреждения может быть предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат

финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен отдельным работникам с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов в целях:

- обеспечения реализации указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (в части оплаты труда работников бюджетной сферы), положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р;

- выполнения регионального соглашения о минимальной заработной плате в Калининградской области;

- недопущения снижения уровня средней заработной платы (без учета премий) работнику Учреждения при изменении существующей системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размере принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.10. Премирование работников Учреждения осуществляется в соответствии с положением о премировании работников, которое является локальным актом Учреждения.

VI. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ

6.1. При определении показателей и критерий эффективности деятельности работников Учреждений из числа основного персонала должны учитываться:

- а) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей;
- б) соблюдение положений кодекса профессиональной этики;
- в) освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- г) использование новых эффективных технологий в процессе обслуживания граждан;
- д) удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления).

6.2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ) работникам Учреждения рассчитывается на основе показателей оценки эффективности деятельности работников Учреждения и критериев их оценки в соответствии с приложением № 2 к данному Примерному Положению.

6.3 При разработке конкретных показателей эффективности деятельности работников Учреждений учитывать методические рекомендации, утвержденные приказом Минкультуры России от 28 июня 2013 г. № 920».

VII. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

7.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором, заключаемым с Министерством по культуре и туризму Калининградской области, в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Должностные оклады устанавливаются руководителям Учреждений в зависимости от факторов сложности его труда, в том числе связанных с масштабом управления, особенностями деятельности и значимости Учреждения.

7.2 Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается руководителем Учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя данного Учреждения.

7.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей Учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих Учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя Учреждений, главного бухгалтера формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 3,9.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителей, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого Учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется 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».

7.4. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру производятся в соответствии с главой IV Примерного положения.

7.5. Условия стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливаются приказами Министерства по культуре и туризму Калининградской области с учетом выполнения показателей эффективности и результативности деятельности руководителя.

7.6. Премирование руководителя Учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

Размеры премирования руководителя Учреждения, порядок и критерии его выплаты устанавливаются Министерством по культуре и туризму Калининградской области в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем Учреждения.

В качестве показателей эффективности работы руководителя Учреждения учитываются:

- 1) обеспечение соотношения средней заработной платы работников, получаемой за осуществление возложенных на них должностных обязанностей за счет всех источников, и средней заработной платы по Калининградской области с учетом достижения целевых показателей повышения оплаты труда для отдельных категорий работников, определенных указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

2) выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

3) повышение качества и эффективности оказания государственных услуг и выполнения работ (соблюдение стандартов качества оказания государственных услуг);

4) увеличение доли высококвалифицированных работников;

5) оптимизация деятельности Учреждения и другие показатели.

Перечень показателей оценки эффективности деятельности Учреждения, руководителя Учреждения и критерии их оценки устанавливаются приказами Министерства по культуре и туризму Калининградской области.

7.7. Решение об оказании руководителю Учреждения материальной помощи в соответствии с главой VIII Примерного положения и ее конкретных размерах, включая материальную помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада, принимает министр по культуре и туризму Калининградской области на основании письменного заявления руководителя Учреждения.

7.8. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с главой V Примерного положения, материальная помощь выплачивается в соответствии с главой VIII Примерного положения.

VIII. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

8.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда на основании заявления работника Учреждения может осуществляться выплата материальной помощи в размере до одного должностного оклада в порядке, установленном Учреждением.

8.3. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда на основании заявления работника Учреждения также может оказываться материальная помощь в следующих случаях:

а) смерти (гибели) близкого родственника (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки) на основании свидетельства о смерти, копия которого прилагается к заявлению.

В случае смерти (гибели) работника учреждения в период его работы материальная помощь выплачивается близким родственникам умершего по их заявлению при предъявлении соответствующих документов;

б) утраты или повреждения имущества в результате пожара или стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и др.) на основании справок

из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.), копии которых прилагаются к заявлениям;

в) тяжелого материального положения в семье в связи с необходимостью проведения специализированного лечения (дорогостоящего) при представлении документов, подтверждающих соответствующие расходы;

г) особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с полученными при исполнении служебных обязанностей увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, а также в иных исключительных случаях (при представлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

д) в связи с рождением ребенка. При рождении (одновременно) двух и более детей материальная помощь выплачивается на каждого ребенка.

Размеры и выплата материальной помощи при обстоятельствах, изложенных в данном пункте, не зависят от стажа работы работника в Учреждении, результатов исполнения обязанностей по замещаемой им должности, наличия у работника Учреждения дисциплинарных взысканий. При расчете среднего заработка данная материальную помощь не учитывают, так как она не относится к действующей в организации системе оплаты труда, а является выплатой социального характера.

8.4. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения или коллективным договором, ее выплата производится в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

8.5. При формировании системы оплаты труда работников Учреждения учесть особенности формирования систем оплаты труда, установленных разделом IX «Особенности формирования систем оплаты труда работников сферы образования» Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.12.2020, протокол № 13.

Приложение № 1
к Примерному положению
об оплате труда работников
государственных бюджетных
учреждений образования,
подведомственных Министерству
по культуре и туризму
Калининградской области
по видам экономической деятельности
«Образование профессиональное
среднее», «Образование
профессиональное дополнительное»

ПОРЯДОК
определения примерного перечня должностей
административно-управленческого и вспомогательного
персонала Учреждений

1. К административно-управленческому персоналу относятся работники Учреждений, осуществляющие распорядительные функции, руководство персоналом, выработку и принятие необходимых решений, планирование, контроль и регулирование процессов деятельности Учреждения, подготовку информации для принятия надлежащих решений.

Административно-управленческий персонал обеспечивает необходимые организационно-технические условия для достижения Учреждением поставленных целей и задач и выполнения установленных функций, которые включают в себя:

- ведение деловой переписки, протоколов и другой административной документации;
- планирование и организацию проведения заседаний, совещаний, деловых встреч и поездок;
- согласование сроков проведения различных мероприятий, контроль за их соблюдением;
- помощь руководителям и работникам в решении вопросов административно-организационного характера;
- подготовку проектов контрактов, договоров, ведение переговоров, организацию приема посетителей и работников;
- выполнение родственных по содержанию обязанностей;
- руководство другими работниками.

Примерный перечень
должностей, относящихся к категории
административно-управленческого персонала Учреждений,
находящихся в ведении Министерства по культуре и туризму
Калининградской области

1. Руководитель Учреждения
2. Художественный руководитель, при выполнении им функций руководителя Учреждения
3. Заместители руководителя Учреждения
4. Директор (исполнительный директор)
5. Главный бухгалтер
6. Главный инженер
7. Начальник (руководитель) отдела (служб): кадровой службы, планово-финансовой (экономической) службы, юридической службы, хозяйственной службы, и т.п.).

Другие должности могут быть включены руководствуясь Перечнем должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу федеральных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации, утвержденным приказом Минкультуры России от 03 сентября 2020 года № 1055.

2. К вспомогательному персоналу относятся работники Учреждения, в функции которых входит выполнение работ по техническому обслуживанию и обеспечению деятельности персонала Учреждения (выполнение печатных, множительных и архивных работ, доставка документов, обслуживание компьютерной техники, выполнение канцелярских, секретарских и других работ), техническое и хозяйственное обслуживание зданий и территорий (рабочие по обслуживанию, содержанию и текущему ремонту зданий и сооружений), охрана зданий и территорий, транспортное обслуживание персонала (включая водителей), экспедиторское и инженерно-техническое обслуживание, а также иные работы по обслуживанию персонала государственного бюджетного и автономного Учреждения, включая социально-бытовое обслуживание (младший обслуживающий персонал: вахтер, гардеробщик, гладильщик, грузчик, дворник, дежурный, рабочий подсобный, сантехник, слесарь, сторож, техник, уборщик помещений, уборщик служебных и производственных помещений, уборщик сцены, уборщик территорий, электрик, электромонтер и другие).

Должности вспомогательного персонала определяются с учетом Перечня должностей и профессий, относящихся к вспомогательному персоналу федеральных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации, утвержденным приказом Минкультуры России от 21 октября 2020 года № 1257.

3. Перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала работников Учреждения устанавливается (исходя из специфики Учреждения) коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом работодателя в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и с учетом рекомендаций Министерства по культуре и туризму Калининградской области. Работодатель при принятии локального нормативного акта учитывает мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Предельная доля фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждений не должна превышать 40 процентов.

Приложение № 2
к Примерному положению об оплате труда
работников государственных бюджетных
учреждений образования, подведомственных
Министерству по культуре и туризму
Калининградской области
по видам экономической деятельности
«Образование профессиональное среднее»,
«Образование профессиональное дополнительное»

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ И КРИТЕРИИ ИХ ОЦЕНКИ

В соответствии со спецификой деятельности конкретного учреждения, предлагаемые примерные (рекомендуемые) показатели деятельности работников Учреждения для установления конкретных размеров выплат стимулирующего характера (надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ) могут быть конкретизированы, расширены.

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Предельный размер оценки в баллах		
		Исполнено	Исполнено с единичным замечанием	Исполнено с замечаниями (2 и более)
I. Рекомендуемые показателя эффективности деятельности работников учреждений из числа основного персонала				
ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ				
1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0
2.	Количество призеров олимпиад, конкурсов, частота участия в конкурсах	20	до 10	0
3.	Работа по методическому обеспечению учебного процесса	10	до 5	0
4.	Количество выступлений на кафедре, педсовете, методобъединениях, внедрение опыта педагога на уровне образовательного учреждения,	10	до 5	0

	количество проведенных и положительно отрецензированных открытых занятий для взаимопосещения			
5.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах, в работе научно-практических конференций внутренних, отраслевых и др. – частота посещения конференций, количество выступлений в течение учебного год	20	до 10	0
6.	Победы (номинации) в профессиональных конкурсах	20	до 10	0
7.	Другие показатели эффективности деятельности, разработанные Учреждением	10	до 5	0
ИТОГО		не более 100	не более 50	0
II. Рекомендуемые показатели эффективности деятельности работников учреждений для административно-управленческого персонала, работников бухгалтерии, кадровых, экономических, юридических и других служб				
1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0
2.	Выполнение и перевыполнение плановых показателей	40	до 20	0
3.	Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности (в представленной формулировке показатель носит общий характер, который может быть в локальном нормативном акте раскрыт более точно. Так, по отношению к работникам различных служб учреждения могут применяться следующие показатели: аттестация персонала; аттестация рабочих мест по условиям труда; выполнение норм по охране труда и здоровья персонала учреждения; соблюдение финансовой дисциплины, соблюдение сроков статистической и иной отчетности; соблюдение требований пожарной безопасности в учреждении и др.). Показателем качества выполняемой работы и условием положительной оценки работника могут являться - отсутствие санкций со стороны проверяющих органов или отсутствие санкций, повлиявших на нормальное функционирование учреждения	40	до 20	0

4.	Другие показатели эффективности деятельности, разработанные Учреждением	10	до 5	0
ИТОГО		не более 100	не более 50	0
III. Рекомендуемые показатели эффективности деятельности работников учреждений из числа технического и обслуживающего персонала				
1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0
2.	Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта, оборудования, техники, различной аппаратуры (условием выполнения данного показателя является отсутствие аварийных ситуаций, поломок, произошедших по причинам, не носящим объективного характера, или их устранение в установленные сроки с надлежащим качеством). Также исполнение работником правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведение профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения вверенных ему технических средств.	80	до 40	0
3.	Другие показатели эффективности деятельности, разработанные Учреждением	10	до 5	0
ИТОГО		не более 100	не более 50	0

Приложение № 3
к приказу Министерства
по культуре и туризму
Калининградской области
от 28 апреля 2021 № 100 - ОД

П Р И М Е Р Н О Е П О Л О Ж Е Н И Е

**об оплате труда работников государственного бюджетного
учреждения, подведомственного Министерству по культуре и туризму
Калининградской области по виду экономической деятельности:
«Деятельность по комплексному обслуживанию помещений»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения, подведомственного Министерству по культуре и туризму Калининградской области по виду экономической деятельности: «Деятельность по комплексному обслуживанию помещений» (далее - Примерное положение), разработано в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 28 января 2009 года № 18 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Калининградской области», приказами Министерства социальной политики Калининградской области от 22 сентября 2017 года № 556 «Об утверждении рекомендаций по разработке исполнительными органами государственной власти Калининградской области положений (примерных положений) об оплате труда работников подведомственных государственных учреждений Калининградской области» и от 04 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области», и включает в себя:

- размеры рекомендуемых минимальных окладов (должностных окладов), минимальных ставок заработной платы работников, относящихся к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, а также общеотраслевым профессиям рабочих государственных бюджетных и автономных учреждений культуры (далее – Учреждения) которые устанавливаются с учетом их дифференциации по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп (далее – КУ ПКГ);

- рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам);

- перечень (конкретные наименования) и рекомендуемые размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.

Примерное положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников Учреждения на основе применения рекомендуемых минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами.

1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

При этом минимальные оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в настоящем Примерном положении, рекомендуется использовать лишь в качестве ориентиров при установлении Учреждением фиксированных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников Учреждения. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы не могут быть ниже рекомендуемых минимальных размеров оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, предусмотренного настоящим Примерным положением.

В положении об оплате труда работников Учреждения, разрабатываемом Учреждением, не допускается использование терминологии «рекомендуемые минимальные размеры» или «минимальные размеры» окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применяемой настоящим Примерным положением.

Не допускается установление по должностям работников, входящим в один и тот же КУ ПКГ, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы квалификационного уровня ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда.

1.3. Месячная заработная плата работника Учреждения, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области, в которую также включаются выплаты компенсационного характера, а также выплаты стимулирующего характера, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности), в рамках реализации правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 11 апреля 2019 года № 17-П и от 16 декабря 2019 года № 40-П.

1.4. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности и

должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Штатное расписание Учреждения включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данного Учреждения.

При формировании штатного расписания рекомендуется применять типовые нормы труда с учетом имеющихся организационно-технических условий, а также предусматривать распределение установленной предельной штатной численности для обеспечения выполнения государственного задания на оказание услуг (выполнение работ).

Руководитель Учреждения устанавливает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к КУ ПКГ.

По должностям служащих, профессиям рабочих, не включенных в квалификационный уровень ПКГ и по которым размеры окладов не определены настоящим Положением, размеры окладов, (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников в зависимости от сложности труда данных работников.

Штатное расписание Учреждения согласовывается с Министерством по культуре и туризму Калининградской области, и утверждается руководителем Учреждения.

1.6. В целях сохранения кадрового потенциала Учреждения, повышения престижности и привлекательности работы, рекомендуется в системе оплаты труда работников внедрять новые подходы к формированию оплаты труда таким образом, чтобы удельный вес гарантированной части заработной платы - окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в структуре заработной платы работников составлял не менее 60% от общего заработка.

1.7. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих Учреждению из областного бюджета на обеспечение выполнения государственного задания, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.8. Предельная доля фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения не может превышать 40 процентов. Перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала Учреждения и список утвержден в приложении № 1 к данному Приложению.

1.9. Формирование штатного расписания Учреждения осуществляется также с учетом следующих приказов Министерства культуры Российской Федерации:

а) от 03 сентября 2020 года № 1055 «Об утверждении перечня должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу федеральных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации»;

б) от 21 октября 2020 года 1257 «Об утверждении перечня должностей и профессий, относящихся к вспомогательному персоналу федеральных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации».

1.10. Заработная плата выплачивается в порядке, определенном статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации не реже, чем каждые полмесяца, путем перечисления на счет работника в кредитной организации. При этом окончательный расчет осуществляется до 10 числа включительно месяца, следующего за расчетным месяцем, авансирование - до 25 числа включительно текущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.11. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, органов государственной власти Калининградской области, в том числе Министерства по культуре и туризму Калининградской области, с учетом мнения представительного органа работников и настоящим Примерным положением.

II. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ

2.1. Рекомендуемые размеры минимальных окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационному уровню ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	12 500
2 квалификационный уровень	13 000

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	13 500
2 квалификационный уровень	14 000
3 квалификационный уровень	14 500
4 квалификационный уровень	15 000
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	15 500
4 квалификационный уровень	16 000
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	16 500
2 квалификационный уровень	17 000

Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей структурных подразделений Учреждения рекомендуется устанавливать на 5 - 10% ниже окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

2.2. С учетом условий труда работникам Учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой IV настоящего Примерного положения.

2.3. Работникам Учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой V настоящего Примерного положения.

III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

3.1. Рекомендуемые размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – рабочие), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к квалификационным уровням соответствующей ПКГ в соответствии с действующими ПКГ, утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 06 августа 2007 года № 525 «О профессиональных

квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;

- от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

3.2. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы профессий рабочих:

Квалификационный уровень	Наименование должностей, профессий	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки, рублей
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕКС работ и профессий рабочих)	10 000
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕКС работ и профессий рабочих	12 000
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕКС работ и профессий рабочих	14 000
4 квалификационный уровень	Профессии рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	18 000

3.3. С учетом условий труда рабочим, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой IV настоящего Примерного положения.

3.4. Рабочим, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой V настоящего Примерного положения.

IV. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются всем работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты.

4.2. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя Учреждения.

4.3. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных Учреждениях, утвержденным приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области», работникам могут быть осуществлены следующие виды выплат компенсационного характера:

4.3.1. Повышенная оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.2. Доплата за совмещение профессий (должностей).

4.3.3. Доплата за расширение зон обслуживания.

4.3.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

4.3.5. Повышенная оплата за работу в ночное время.

4.3.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.3.7. Оплата сверхурочной работы.

4.3.8. Повышенная оплата за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.4. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Руководителем Учреждения должны быть приняты меры по проведению специальной оценки условий труда работников с вредными и (или) опасными условиями труда с целью уточнения наличия отклонений уровней вредных производственных факторов от установленных нормативов и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях, а также сокращения рабочих мест, которые не соответствуют требованиям охраны труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

4.5. Выплаты компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются с учетом статей 149, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Работнику производятся соответствующие выплаты:

4.5.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии с 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 (с 22 до 6 часов) составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы рассчитанного за час в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.5.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни по приказу руководителя.

4.5.6. Повышенная оплата сверхурочной работы устанавливается за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника или в абсолютных размерах без учета повышающих коэффициентов.

V. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. Для выполнения уставных задач Учреждения, показателей оценки эффективности его работы, работникам Учреждения, в целях стимулирования к выполнению установленного государственного задания, повышения эффективности деятельности и улучшения качества услуг в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Калининградской области, утвержденным приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области», могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. Решение о размерах стимулирующих выплат работникам Учреждения принимает созданная в Учреждении комиссия по определению эффективности деятельности работников Учреждения (далее – Комиссия) на основании протокола показателей и критериев эффективности работы.

Ходатайство на выплаты стимулирующего характера Комиссии представляют:

а) руководитель Учреждения – на заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненным

руководителю Учреждения непосредственно;

б) заместитель руководителя Учреждения – на руководителей структурных подразделений, главных специалистов и иных работников, подчиненным заместителю руководителя Учреждения;

в) руководители структурных подразделений – на остальных работников Учреждения, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций.

Выплаты стимулирующего характера производятся по приказу руководителя Учреждения на основании протокола Комиссии в пределах фонда оплаты труда Учреждения, формируемого на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых Учреждением на оплату труда работников, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

В приказе руководителя Учреждения должен быть определен конкретный период, на который работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера. При увольнении работника до окончания расчетного периода выплаты стимулирующего характера могут осуществляться за фактически отработанное время.

5.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Учреждения, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемые с учетом мнения представительного органа работников, на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета выплат компенсационного характера, а также повышающих коэффициентов и надбавок к окладам или в абсолютных размерах без учета повышающих коэффициентов согласно приказу руководителя Учреждения.

5.4. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения на основании решения Комиссии в соответствии с главой VI настоящего Примерного положения. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена, или отменена.

5.5. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения с учетом выполнения показателей эффективности работы, позволяющим оценить результативность и качество работы. При разработке показателей и критериев эффективности работы рекомендуется учитывать Методические рекомендации по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и

работников по видам учреждений и основным категориям работников, утвержденные приказом Минкультуры России от 28 июня 2013 года.

По решению руководителя Учреждения может быть установлен повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию работникам, которым присвоена ученая степень кандидата, доктора, профессора или присвоено почетное звание «Заслуженный», «Народный». Рекомендуемый диапазон увеличения - от 0,10 до 0,20.

При наличии двух почетных званий – «Заслуженный» и «Народный» - используется один из коэффициентов.

Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад, и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.6. В целях поощрения работников Учреждения по итогам работы могут устанавливаться следующие премиальные выплаты:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- единовременные премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.

Период, за который выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год), конкретизируется в положении об оплате труда Учреждения. В Учреждении допускается одновременно введение нескольких видов премий за разные периоды работы. Например, премия по итогам работы за месяц и премия по итогам работы за год.

5.6.1 При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) рекомендуется учитывать следующие критерии:

а) выполнение плановых показателей работы, утвержденных государственным заданием за соответствующий период;

б) удовлетворенность показателей качеством предоставляемых услуг и сервисов за соответствующий период;

в) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

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

д) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

е) достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

ж) качественная подготовка и соблюдение сроков предоставления документов и отчетности, регулярной и разовой информации;

и) участие и личный вклад работника при выполнении важных мероприятий (работ) в соответствующем периоде;

к) отсутствие у работника нарушений трудовой и производственной дисциплины, письменных жалоб со стороны пользователей и сотрудников Учреждения.

Максимальным размером премиальные выплаты по итогам работы не

ограничены.

5.6.2 Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам Учреждения единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

При премировании за выполнение важных и срочных работ рекомендуется учитывать:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации региональных программ, подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

5.7. За несоблюдение сроков предоставления документов, нарушение служебной дисциплины, размер премиальных выплат по итогам работы может быть уменьшен на 5 и более процентов за каждый выявленный факт нарушения.

Допускается снижение размера премиальных выплат по итогам работы в случаях:

- невыполнения подразделением двух и более основных плановых показателей;
- поступивших обоснованных письменных жалоб на работника в данный период.

В случае совершения дисциплинарного проступка премиальные выплаты, за тот период, в котором совершен дисциплинарный проступок не производятся.

5.8. Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения работникам Учреждения может быть предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен отдельным работникам с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов в целях:

- выполнения регионального соглашения о минимальной заработной плате в Калининградской области;
- недопущения снижения уровня средней заработной платы (без учета премий) работнику Учреждения при изменении существующей системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года размере в рублях.

Размер персонального повышающего коэффициента определяется как разница между заработной платой (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работнику Учреждения до введения системы оплаты труда, и заработной платой (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работнику Учреждения после введения системы оплаты труда.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.9. Премирование работников Учреждения осуществляется в соответствии с положением о премировании работников, которое является локальным актом Учреждения. В Положении необходимо предусматривать показатели премирования работников по категориям отдельно как за счет объема субсидий, поступающих Учреждению из областного бюджета на обеспечение выполнения государственного задания, так и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

VI. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ

6.1. При определении показателей и критерий эффективности деятельности работников Учреждения из числа основного персонала должны учитываться:

- а) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей;
- б) соблюдение положений кодекса профессиональной этики;
- в) удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления).

6.2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ) работникам Учреждения рассчитывается на основе показателей оценки эффективности деятельности работников Учреждения и критериев их оценки в соответствии с приложением № 2 к настоящему Примерному Положению.

VII. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

7.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором, заключаемым с Министерством по культуре и туризму

Калининградской области, в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения.

Должностной оклад устанавливается руководителю Учреждения в зависимости от факторов сложности его труда, в том числе связанных с масштабом управления, особенностями деятельности и значимости Учреждения.

7.2 Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается руководителем Учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя данного Учреждения.

7.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей Учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих Учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя Учреждений, главного бухгалтера формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 3,9.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителей, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников Учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется 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».

7.4. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру производятся в соответствии с главой IV Примерного положения.

7.5. Условия стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливаются приказами Министерства по культуре и туризму Калининградской области с учетом выполнения показателей эффективности и результативности деятельности руководителя.

7.6. Премирование руководителя Учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

Размеры премирования руководителя Учреждения, порядок и критерии его выплаты устанавливаются Министерством по культуре и туризму

Калининградской области в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем Учреждения.

В качестве показателей эффективности работы руководителя Учреждения учитываются:

- 1) выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- 2) повышение качества и эффективности оказания государственных услуг и выполнения работ (соблюдение стандартов качества оказания государственных услуг);
- 3) оптимизация деятельности Учреждения и другие показатели.

Перечень показателей оценки эффективности деятельности Учреждения, руководителя Учреждения и критерии их оценки устанавливаются приказами Министерства по культуре и туризму Калининградской области.

7.7. Решение об оказании руководителю Учреждения материальной помощи в соответствии с главой VIII Примерного положения и ее конкретных размерах, включая материальную помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада, принимает министр по культуре и туризму Калининградской области на основании письменного заявления руководителя Учреждения.

7.8. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения могут выплачиваться:

- выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой V настоящего Примерного положения;
- материальная помощь в соответствии с главой VIII настоящего Примерного положения.

VIII. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

8.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда на основании заявления работника Учреждения может осуществляться выплата материальной помощи в размере до одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в порядке, установленном Учреждением.

8.3. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда на основании заявления работника Учреждения также может оказываться материальная помощь в следующих случаях:

- а) смерти супруга, родителей, детей работника на основании свидетельства о смерти, копия которого прилагается к заявлению и документов, подтверждающих родство с умершим.

В случае смерти работника Учреждения в период его работы материальная помощь выплачивается близким родственникам умершего по их заявлению при предъявлении соответствующих документов;

б) утраты или повреждения имущества в результате пожара или стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и др.) на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.), копии которых прилагаются к заявлениям;

в) тяжелого материального положения в семье в связи с необходимостью проведения специализированного лечения (дорогостоящего) при представлении документов, подтверждающих соответствующие расходы;

г) особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с полученными при исполнении служебных обязанностей увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, а также в иных исключительных случаях (при представлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

д) в связи с рождением ребенка. При рождении (одновременно) двух и более детей материальная помощь выплачивается на каждого ребенка.

Выплата материальной помощи при обстоятельствах, изложенных в данном пункте, не зависят от стажа работы работника в Учреждении, результатов исполнения обязанностей по замещаемой им должности, наличия у работника Учреждения дисциплинарных взысканий. При расчете среднего заработка данная материальную помощь не учитывают, так как она не относится к действующей в организации системе оплаты труда, а является выплатой социального характера.

8.4. При предоставлении штатному работнику Учреждения ежегодного оплачиваемого отпуска или одной из его частей, а также наличии средств по фонду оплаты труда работнику Учреждения один раз в течение календарного года может оказываться материальная помощь в размере до одного должностного оклада. При этом, если материальная помощь к отпуску предусмотрена трудовым и (или) коллективным договором, зависит от размера заработной платы и соблюдения трудовой дисциплины, то есть связана с выполнением физическим лицом его трудовой функции, она является элементом системы оплаты труда и учитывается при расчете среднего заработка.

8.5 Решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения или коллективным договором. Выплата материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения.

Приложение № 1
к Примерному положению
об оплате труда работников
государственного бюджетного
учреждения, подведомственного
Министерству по культуре и туризму
Калининградской области
по виду экономической деятельности:
«Деятельность по комплексному
обслуживанию помещений»

ПОРЯДОК
определения примерного перечня должностей
административно-управленческого и вспомогательного
персонала Учреждения

1. К административно-управленческому персоналу относятся работники Учреждения, осуществляющие распорядительные функции, руководство персоналом, выработку и принятие необходимых решений, планирование, контроль и регулирование процессов деятельности Учреждения, подготовку информации для принятия надлежащих решений.

Административно-управленческий персонал обеспечивает необходимые организационно-технические условия для достижения Учреждением поставленных целей и задач и выполнения установленных функций, которые включают в себя:

- ведение деловой переписки, протоколов и другой административной документации;
- планирование и организацию проведения заседаний, совещаний, деловых встреч и поездок;
- согласование сроков проведения различных мероприятий, контроль за их соблюдением;
- помощь руководителям и работникам в решении вопросов административно-организационного характера;
- подготовку проектов контрактов, договоров, ведение переговоров, организацию приема посетителей и работников;
- выполнение родственных по содержанию обязанностей;
- руководство другими работниками.

Примерный перечень
должностей, относящихся к категории
административно-управленческого персонала Учреждений,
находящихся в ведении Министерства по культуре и туризму
Калининградской области

1. Руководитель Учреждения

2. Заместители руководителя Учреждения
3. Главный бухгалтер
4. Главный инженер
5. Начальник (руководитель) отдела (служб): кадровой службы, планово-финансовой (экономической) службы, юридической службы, хозяйственной службы, и т.п.).

Другие должности могут быть включены руководствуясь Перечнем должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу федеральных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации, утвержденным приказом Минкультуры России от 03 сентября 2020 года № 1055.

2. К вспомогательному персоналу относятся работники Учреждения, в функции которых входит выполнение работ по техническому обслуживанию и обеспечению деятельности персонала Учреждения (выполнение печатных, множительных и архивных работ, доставка документов, обслуживание компьютерной техники, выполнение канцелярских, секретарских и других работ), а также иные работы по обслуживанию персонала государственного бюджетного Учреждения.

3. Перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала работников Учреждения устанавливается (исходя из специфики Учреждения) коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом работодателя в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и с учетом рекомендаций Министерства по культуре и туризму Калининградской области. Работодатель при принятии локального нормативного акта учитывает мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Предельная доля фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждений не должна превышать 40 процентов.

Приложение № 2
к Примерному положению
об оплате труда работников
государственного бюджетного
учреждения, подведомственного
Министерству по культуре и туризму
Калининградской области
по виду экономической деятельности:
«Деятельность по комплексному
обслуживанию помещений»

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ИХ ОЦЕНКИ

В соответствии со спецификой деятельности учреждения, предлагаемые примерные (рекомендуемые) показатели деятельности работников Учреждения для установления конкретных размеров выплат стимулирующего характера (надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ) могут быть конкретизированы, расширены.

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Предельный размер оценки в баллах		
		Исполнено	Исполнено с единичным замечанием	Исполнено с замечаниями (2 и более)
I. Рекомендуемые показателя эффективности деятельности работников учреждения из числа основного персонала				
1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0
2.	Выполнение и перевыполнение плановых показателей	80	до 40	0
3.	Другие показатели эффективности деятельности, разработанные	10	до 5	0

	Учреждением			
ИТОГО		не более 100	не более 50	0
II. Рекомендуемые показатели эффективности деятельности работников учреждения для административно-управленческого персонала, работников бухгалтерии, кадровых, экономических, юридических и других служб				
1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0
2.	Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности (в представленной формулировке показатель носит общий характер, который может быть в локальном нормативном акте раскрыт более точно. Так, по отношению к работникам различных служб учреждения могут применяться следующие показатели: аттестация персонала; аттестация рабочих мест по условиям труда; выполнение норм по охране труда и здоровья персонала учреждения; соблюдение финансовой дисциплины, соблюдение сроков статистической и иной отчетности; соблюдение требований пожарной безопасности в учреждении и др.). Показателем качества выполняемой работы и условием положительной оценки работника могут являться - отсутствие санкций со стороны проверяющих органов или отсутствие санкций, повлиявших на нормальное функционирование учреждения	80	до 40	0
3.	Другие показатели эффективности деятельности, разработанные Учреждением	10	до 5	0
ИТОГО		не более 100	не более 50	0
II.a Рекомендуемые показатели эффективности деятельности работников учреждения для административно-управленческого персонала, работников бухгалтерии, кадровых, экономических, юридических и других служб по отдельным должностям (общетраслевые должности):				
ПЛАНОВО-ФИНАНСОВАЯ (ЭКОНОМИЧЕСКАЯ) СЛУЖБА				
Бухгалтер (по функциональным обязанностям)				
1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0

2.	Отсутствие недостатков при оформлении бухгалтерской документации	10	до 5	0
3.	Качественное формирование и своевременная сдача бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности	10	до 5	0
4.	Своевременное и правильное начисление и перечисление заработной платы работникам Учреждения, а также выплат по договорам гражданско-правового характера	10	до 5	0
5.	Своевременное начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты всех уровней, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, других выплат и платежей	10	до 5	0
6.	Ежемесячный мониторинг дебиторской, кредиторской задолженности, своевременное проведение сверок с поставщиками и подрядчиками	10	до 5	0
7.	Отсутствие замечаний по ведению кассовых операций	10	до 5	0
8.	Своевременное и правильное принятие к учету основных средств, перемещения и списания основных средств и материальных запасов	10	до 5	0
9.	Своевременное и правильное принятие к учету товарно-материальных ценностей	10	до 5	0
10.	Качественная проверка сопроводительных документов к авансовым отчетам и контроль за расчетами с подотчетными лицами	10	до 5	0
11.	Своевременный и качественный учет обязательств, принятых Учреждением	10	до 5	0
12.	Контроль по учету заключенных государственных контрактов и договоров по связи, коммунальным платежам, аренде и т.п.	10	до 5	0
13.	Своевременные и правильные расчеты с поставщиками и заказчиками, а также за предоставленные услуги			
14.	Другие показатели эффективности деятельности			
ИТОГО (по функциональным обязанностям)		не более 100	не более 50	0
КАДРОВАЯ (ЮРИДИЧЕСКАЯ) СЛУЖБЫ				

Специалист по кадрам (по функциональным обязанностям)				
1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0
2.	Соответствие кадровой документации, соблюдение сроков по приему, переводу, увольнению работников Учреждения, подготовка приказов по кадровым вопросам	20	до 10	0
3.	Отсутствие нарушений в процедуре учета рабочего времени, продолжительности сверхурочной работы. Контроль наличия действующих графиков работы, внесения в них изменений, отсутствие нарушений сроков ознакомления с графиком	15	до 7	0
4.	Качественный и своевременный анализ состояния трудовой дисциплины и выполнения работниками Учреждений правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие нарушений в процедуре проведения служебных проверок по факту нарушения трудовой дисциплины, оформление приказов о применении дисциплинарных взысканий	10	до 5	0
5.	Своевременное занесение данных в информационную базу 1С: Предприятие (кадровый учет)	5	до 2	0
6.	Своевременное внесение изменений в учетные документы, содержащие персональные данные работников Учреждения	10	до 5	0
7.	Качественная и своевременная подготовка проектов локальных нормативных актов учреждения по вопросам кадровой политики и работы с персоналом	5	до 3	0
8.	Качественный и своевременный учет, хранение, ведение и выдача трудовых книжек	5	до 3	0
9.	Своевременная обработка и предоставление документации, информации, отчетности, в том числе в государственные органы в соответствии с действующим законодательством	10	до 5	0
10.	Отсутствие замечаний по выполнению обязанностей членом	10	до 5	0

	(секретаря) комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения и установлению размера стимулирующих выплат			
ИТОГО (по функциональным обязанностям)		не более 100	не более 50	0
Юрисконсульт				
1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0
2.	Своевременная правовая экспертиза государственных контрактов (проектов), договоров (проектов), проектов приказов, распоряжений, соглашений, положений и иных документов правового характера	30	до 15	0
3.	Представляет в установленном порядке интересы учреждения (обособленных подразделений) в судебных правоохранительных органах, органах государственной власти, в организациях, учреждениях иных предприятиях любой формы деятельности	30	до 15	0
4.	Оказание правовой помощи сотрудникам Учреждения в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, касающихся деятельности Учреждения	15	до 7	0
5.	Своевременное информирование работников Учреждения о действующем законодательстве и изменениях в нем по направлениям деятельности	15	до 8	0
ИТОГО		не более 100	не более 50	0
III. Рекомендуемые показатели эффективности деятельности работников учреждения из числа технического и обслуживающего персонала				
1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0
2.	Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта, оборудования, техники, различной аппаратуры (условием выполнения данного показателя является отсутствие аварийных ситуаций, поломок, произошедших по причинам, не носящим объективного характера, или их устранение в установленные сроки с надлежащим качеством).	80	до 40	0

	Также исполнение работником правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведение профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения вверенных ему технических средств.			
3.	Другие показатели эффективности деятельности, разработанные Учреждением	10	до 5	0
ИТОГО		не более 100	не более 50	0
III.а Рекомендуемые показатели эффективности деятельности работников учреждения из числа технического и обслуживающего персонала примерный перечень по отдельным должностям (общепромышленные должности):				
Машинист (кочегар) котельной				
1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0
2.	Обеспечение исправного состояния, безаварийной и надежной работы отопительного оборудования. Отсутствие замечаний по бесперебойному функционированию отопительного оборудования	60	до 30	0
3.	Соблюдение техники безопасности. Строгое соблюдение правил охраны труда, отсутствие травматизма в рабочее время	20	до 10	0
4.	Другие показатели эффективности деятельности, разработанные Учреждением	10	до 5	0
ИТОГО		не более 100	не более 50	0
Водитель автомобиля				
1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0
2.	Контроль за состоянием автомобиля. Своевременное проведение технического обслуживания автомобиля	20	до 10	0
3.	Соблюдение установленных норм расхода ГСМ при эксплуатации автомобиля	20	до 10	0
4.	Соблюдение правил дорожного движения, отсутствие травматизма и дорожно-транспортных происшествий в рабочее время	20	до 10	0
5.	Выполнение требований нормативных документов при оформлении	20	до 10	0

	путевых листов			
6.	Другие показатели эффективности деятельности, разработанные Учреждением	10	до 5	0
ИТОГО		не более 100	не более 50	0
Электромонтер (электрик)				
1.	Исполнительская дисциплина	10	до 5	0
2.	Обеспечение исправного состояния, безаварийной и надежной работы электрооборудования. Отсутствие замечаний по бесперебойному функционированию электрооборудования и источника резервного питания	60	до 30	0
3.	Соблюдение техники безопасности. Строгое соблюдение правил охраны труда, отсутствие травматизма в рабочее время	20	до 10	0
4.	Другие показатели эффективности деятельности, разработанные Учреждением	10	до 5	0
ИТОГО		не более 100	не более 50	0
Вахтер (сторож), гардеробщик, гладильщик, грузчик, дворник (уборщик территорий), дежурный, дежурный смотритель выставочного зала, плотник, рабочий (по функциональным обязанностям), рабочий по текущему ремонту и обслуживанию зданий, рабочий подсобный, сантехник, слесарь, слесарь по ремонту и обслуживанию оборудования, смотритель музея, специалист по информационному обеспечению, столяр, техник (по функциональным обязанностям), токарь, уборщик помещений (сцены), уборщик служебных и производственных помещений, другие должности				
1.	Исполнительская дисциплина	30	до 15	0
2.	Выполнение должностных обязанностей	70	до 35	0
ИТОГО		не более 100	не более 50	0