

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

Владимирской области

11.10.2024

г. Петушки

№ 939

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Редакция районной газеты «Вперед»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Правительства Владимирской области от 04.07.2023 № 463 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалифицированных групп общетраслевых профессий рабочих», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.07.2008 № 341н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)», от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп отраслевых должностей специалистов и служащих», приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», руководствуясь Уставом муниципального образования «Петушинский район»,
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение по оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Редакция районной газеты «Вперед» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Петушинского района:

2.1. от 05.10.2020 № 1600 «Об утверждении Положения по оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Редакция районной газеты «Вперед»,

2.2. от 29.11.2023 № 1499 «О внесении изменений в постановление администрации Петушинского района от 05.10.2020 № 1600»;

2.3. от 10.08.2023 № 1117 «О внесении изменений в постановление администрации Петушинского района от 05.10.2020 № 1600»;

2.4. от 17.10.2022 № 2490 «О внесении изменений в постановление администрации Петушинского района от 05.10.2020 № 1600»;

2.5. от 04.10.2022 № 2376 «О внесении изменений в постановление администрации Петушинского района от 05.10.2020 № 1600»;

2.6. от 30.03.2022 № 755 «О внесении изменений в постановление администрации Петушинского района от 05.10.2020 № 1600»;

2.7. от 10.03.2022 № 561 «О внесении изменений в постановление администрации Петушинского района от 05.10.2020 № 1600»;

2.8. от 31.08.2021 № 1387 «О внесении изменений в постановление администрации Петушинского района от 05.10.2020 № 1600».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Вперед» без приложения, полного текста в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Петушинского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: VESTNIK-PETRAION.RU и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2024 года.

Глава администрации



А.В. КУРБАТОВ

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «РЕДАКЦИЯ РАЙОННОЙ ГАЗЕТЫ «ВПЕРЕД»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного учреждения «Редакция районной газеты «Вперед» (далее - Положение, учреждение).

Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Постановлением Правительства Владимирской области от 04.07.2023 № 463 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалифицированных групп общетраслевых профессий рабочих», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.07.2008 № 341н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)», от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп отраслевых должностей специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

1.2. Положение разработано в целях повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.4. Заработная плата работников учреждения не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (ставок) заработной платы, соответствующих профессиональных квалификационных групп.

1.5. Директор-главный редактор учреждения несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения.

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета муниципального

образования «Петушинский район» и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы)

2.1. Должность директора-главного редактора учреждения приравнена к высшей должности реестра должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Петушинский район». Должностной оклад директора-главного редактора учреждения соответствует должностному окладу начальника управления администрации Петушинского района.

Должность заместителя директора по организационным вопросам приравнена к главной должности реестра должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Петушинский район». Должностной оклад заместителя директора по организационным вопросам соответствует должностному окладу заместителя начальника управления администрации Петушинского района.

Должностные оклады директора-главного редактора учреждения и заместителя директора по организационным вопросам указаны в таблице № 1 приложения к настоящему Положению.

2.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности в соответствии с приложением к настоящему Положению. В случае двойного наименования должностей руководителей, специалистов, служащих, профессий рабочих, должностной оклад (ставка заработной платы) устанавливается по первой (основной) должности, профессии рабочего.

2.3. Должностной оклад (ставка заработной платы) работника учреждения рассчитывается по формуле:

$ДО = БО \times КД \times КС$, где:

ДО - должностной оклад (ставка заработной платы);

БО - базовый оклад (ставка);

КД - повышающий коэффициент по занимаемой должности (профессии);

КС - повышающий коэффициент специфики.

2.4. Размеры базовых окладов (ставок) работников учреждения определены с учетом отнесения их профессий (должностей) к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России:

- размеры базовых окладов (ставок) по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, приведенные в таблице № 2 приложения к настоящему Положению, определены с учетом приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.07.2008 № 341н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)», от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп отраслевых должностей

специалистов и служащих», постановлением Правительства Владимирской области от 04.07.2023 № 463 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;

- размеры базовых ставок по общепрофессиональным профессиям рабочих, приведенные в таблице № 3 приложения к настоящему Положению, определены с учетом приказа Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», а также постановления Правительства Владимирской области от 04.07.2023 № 463 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалифицированных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;

2.5. Повышающие коэффициенты к базовым окладам (ставкам) специалистов и служащих (рабочих профессий) учреждения устанавливаются в зависимости от принадлежности должности (профессии) к соответствующей профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню в размерах согласно приложения к настоящему Положению.

2.6. Повышающие коэффициенты специфики к базовым окладам (ставкам) специалистов и служащих (рабочих профессий), применяемые для определения должностного оклада специалистов и служащих (рабочих профессий), устанавливаются руководителем учреждения в размере от 1 до 2,1.

2.7. При определении должностного оклада (ставки заработной платы) работника учреждения их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.8. Увеличение (индексация) должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждения оформляется приказами директора-главного редактора учреждения с последующим внесением изменений в настоящее Положение.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (ставкам заработной платы).

3.3. Работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам в следующем размере:

- для директора-главного редактора по высшей группе должностей муниципальной службы - от 50 до 70 % должностного оклада;
- для заместителя директора по организационным вопросам по главной группе должностей муниципальной службы - от 40 до 50 % должностного оклада;
- для технического редактора, дизайнера, корреспондента, видеооператора, режиссера монтажа, шеф-редактора, в размере от 40 до 100% от должностного оклада;
- для начальника отдела (редакции), для начальника отдела (технического), главного выпускающего, начальника отдела маркетинга, начальника службы новостей в размере от 50 до 110% от должностного оклада.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников в целях поощрения за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

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

4.2. В целях материального стимулирования работника учреждения к эффективному и добросовестному выполнению труда, а также конкретного вклада работника в успешное выполнение задач, стоящих перед учреждением, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.2.1. Ежемесячные надбавки к должностному окладу (ставке заработной платы) работников за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются согласно таблице:

N	Стаж работы, выслуга лет	Процент от должностного оклада (ставки заработной платы)
1.	от 1 года до 3 лет	10%
2.	от 3 лет до 5 лет	15%
3.	от 5 лет до 10 лет	20%
4.	от 10 лет до 15 лет	25%
5.	свыше 15 лет	30%

В стаж непрерывной работы, выслугу лет засчитывается стаж работы в средствах массовой информации, стаж работы по специальности, в соответствии с которой работник осуществляет трудовую функцию в учреждении, выслуга лет на должностях

государственной и муниципальной службы.

4.2.2. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в размере от 70 до 100% от должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается: корреспондентам, техническому редактору, видеооператору, режиссеру монтажа, шеф-редактору, дизайнеру.

4.2.3. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в размере от 80 до 110% от должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается: заместителю директора по организационным вопросам, начальнику отдела (редакции), начальнику технического отдела, начальнику отдела маркетинга, главному выпускающему, начальнику службы новостей.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам в соответствии с критериями, установленными руководителем учреждения для конкретной должности в соответствии со штатным расписанием учреждения.

При установлении критериев учитываются интенсивность и напряженность работы, уровень профессиональной подготовки работников, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, наличие квалификационной категории, увеличение объемов выполняемой трудовой функции.

4.2.4. Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ в размере от 50 до 100% от должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается: корреспондентам, техническому редактору, видеооператору, режиссеру монтажа, шеф-редактору, дизайнеру.

4.2.5. Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ в размере от 60 до 110% от должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается: заместителю директора по организационным вопросам, начальнику отдела (редакции), начальнику технического отдела, начальнику отдела маркетинга, главному выпускающему, начальнику службы новостей.

Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ производится работникам в соответствии со штатным расписанием учреждения.

4.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются с учетом достижения целевых показателей работы и критериев оценки эффективности работы, утвержденных локальным нормативным актом работодателя в пределах фонда оплаты труда и дохода от приносящей доход деятельности.

4.3. Размер стимулирующих выплат устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) или в абсолютных значениях и максимальными размерами ограничивается в пределах фонда оплаты труда и дохода от приносящей доход деятельности.

4.4. Размеры, условия и сроки осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом директора учреждения.

5. Материальная помощь

5.1. Материальная помощь оказывается работникам при возникновении у них особых обстоятельств: смертью члена семьи работника, рождением ребенка, юбилейной датой; в связи с ежегодным отпуском.

5.2. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера, не зависит от результатов деятельности и не связана с индивидуальными результатами работников.

5.3. Размер материальной помощи устанавливается директором-главным редактором в рамках фонда оплаты труда или в рамках приносящей доход деятельности и выплачивается работнику на основании заявления единовременно и не более одного раза в год.

5.4. Получателем материальной помощи является сотрудник, принятый на работу по трудовому договору.

5.5. В учреждении устанавливаются следующие размеры материальной помощи:

5.5.1. в связи с рождением ребенка – в размере должностного оклада;

5.5.2. в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65 далее каждые пять лет) – в размере должностного оклада;

5.5.3. в связи со смертью члена семьи работника – в размере должностного оклада;

5.5.4. к ежегодному отпуску – 10 000 рублей.

6. Оплата труда директора-главного редактора учреждения

6.1. На директора-главного редактора учреждения распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат стимулирующего характера, установленные настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда.

6.2. Условия оплаты труда директора-главного редактора учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) директора-главного редактора учреждения определяется трудовым договором с учредителем учреждения в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения.

6.3. Выплаты стимулирующего характера (выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, премиальные выплаты по итогам работы) директору-главному редактору учреждения устанавливаются распоряжением администрации Петушинского района с учетом достижения показателей выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его директора-главного редактора, утвержденных постановлением администрации Петушинского района.

При определении должностного оклада директора-главного редактора его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

6.4. Размер увеличения (индексации) должностного оклада для директора-главного редактора учреждения устанавливается распоряжением администрации Петушинского района.

Приложение
к Положению
об оплате труда работников
муниципального автономного учреждения
«Редакция районной газеты «Вперед»

Таблица № 1

**Размеры
должностных окладов директора-главного редактора, заместителя директора по
организационным вопросам**

N	Наименование должности	Должностной оклад, руб.
1.	Директор-главный редактор	22788
2.	Заместитель директора по организационным вопросам	21131

Таблица № 2

**Размеры
должностных окладов (ставок заработной платы) работников**

N	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент КД	Коэффициент КС	Должностной оклад (ставка заработной платы), руб.
1	2	3	4	5	6
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня», базовый оклад - 4270 руб.				
1.1.	1-й квалификационный уровень	Технический редактор	1,0	2,1	8967
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня», базовый оклад - 5269 руб.				

2.1.	2-й квалификационный уровень	Дизайнер Корреспондент Корреспондент	1,33 1,33 1,33	1,7 1,9 1,2	11914 13315 8410
2.2	3-й квалификационный уровень	Видеооператор Режиссер монтажа	1,46 1,46	1,8 1,8	13847 13847
2.3	5-й квалификационный уровень	Шеф-редактор	2,07	1,8	19633
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня», базовый оклад - 9781 руб.				
3.1.	1-й квалификационный уровень	Главный выпускающий Начальник отдела маркетинга Начальник технического отдела	1,0 1,0 1,0	1,4 1,4 1,8	13694 13694 17606
3.2.	2-й квалификационный уровень	Начальник отдела (редакции)	1,18	1,8	20775
3.3	3-й квалификационный уровень	Начальник службы новостей	1,33	1,1	14310

Таблица № 3

N	Квалификационные уровни	Профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент КД	Коэффициент КС	Должностной оклад (ставка заработной платы), руб.
1	2	3	4	5	6
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», базовая ставка - 3762 руб.				
1.2	1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений	1,0	1,0	3762

