

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТУШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.05.2026

г. Петушки

№ 481

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Вперёд» Петушинского муниципального округа Владимирской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Правительства Владимирской области от 22.12.2025 № 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», Уставом муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Вперёд» Петушинского муниципального округа Владимирской области, руководствуясь Уставом Петушинского муниципального округа Владимирской области,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение по оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Вперёд» Петушинского муниципального округа Владимирской области согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Петушинского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: VESTNK-PETRAION.RU и распространяется на правоотношения, возникшие с 11.03.2026 года.

Глава Петушинского
муниципального округа



А.В. КОПЫТОВ

Приложение
к постановлению администрации
Петушинского муниципального округа
Владимирской области
от 08.05.2026 № 481

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ «ВПЕРЁД» ПЕТУШИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Вперёд» Петушинского муниципального округа Владимирской области (далее - учреждение).

Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», 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 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 Петушинского муниципального округа Владимирской области и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы)

2.1. Должность директора учреждения приравнена к высшей должности реестра должностей муниципальной службы Петушинского муниципального округа Владимирской области (далее – Петушинский муниципальный округ). Должностной оклад директора учреждения соответствует должностному окладу начальника управления администрации Петушинского муниципального округа.

Должность заместителя директора, главного бухгалтера приравнена к главной должности реестра должностей муниципальной службы Петушинского муниципального округа. Должностной оклад заместителя директора, главного бухгалтера соответствует должностному окладу заместителя начальника управления администрации Петушинского муниципального округа.

Должностные оклады директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера 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:

- размеры базовых окладов (ставок) по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, приведенные в таблице № 2 приложения к настоящему Положению.

- размеры базовых ставок по общеотраслевым профессиям рабочих, приведенные в таблице № 3 приложения к настоящему Положению.

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 приложению 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) директора, заместителя директора, главного бухгалтера их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.8. При определении должностного оклада (ставки заработной платы) главного редактора, начальника технического отдела, начальника отдела маркетинга, главного выпускающего, корреспондента, дизайнера, оператора электронного набора и верстки, видеооператора, уборщика служебных помещений округлению до целого рубля в сторону увеличения подлежит размер базового оклада (базовой ставки заработной платы).

2.9. Увеличение (индексация) должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждения оформляется приказами директора 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 по высшей группе должностей муниципальной службы - от 50 до 70 % должностного оклада;

- для заместителя директора, главного бухгалтера по главной группе должностей муниципальной службы - от 40 до 50 % должностного оклада;

- для начальника отдела маркетинга, главного выпускающего, корреспондента, дизайнера, оператора электронного набора и верстки, видеооператора - от 40 до 100% от должностного оклада;

- для главного редактора, начальника технического отдела - 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: директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, начальнику отдела маркетинга, главному выпускающему, корреспонденту, дизайнеру, оператору электронного набора и верстки, видеооператору.

4.2.3. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в размере от 80 до 110% от должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается: главному редактору, начальнику технического отдела.

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 40 до 100% от должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается: директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, начальнику отдела маркетинга, главному выпускающему, корреспонденту, дизайнеру, оператору электронного набора и верстки, видеооператору.

4.2.5. Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ в размере от 50 до 110% от

должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается: главному редактору, начальнику технического отдела.

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 учреждения в рамках фонда оплаты труда или в рамках приносящей доход деятельности и выплачивается работнику на основании заявления одновременно и не более одного раза в год.

5.4. Получателем материальной помощи является работник, 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 учреждения

6.1. На директора 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 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 директора 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 учреждения устанавливаются распоряжением администрации Петушинского муниципального округа с учетом достижения показателей выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его директора, утвержденных постановлением администрации Петушинского округа.

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

6.4. Размер увеличения (индексации) должностного оклада для директора учреждения устанавливается распоряжением администрации Петушинского муниципального округа.

Для директора учреждения устанавливаются материальная помощь к ежегодному отпуску в размере 10 000 рублей.



Приложение
к Положению
об оплате труда работников
муниципального автономного учреждения
«Редакция газеты «Вперёд»
Петушинского муниципального округа
Владимирской области

Таблица № 1

**Размеры
должностных окладов директора, заместителя директора, главного бухгалтера**

N	Наименование должности	Должностной оклад, руб.
1.	Директор	26932
2.	Заместитель директора, главный бухгалтер	24973

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 третьего уровня», базовый оклад - 5926 руб.				
1.1.	2-й квалификационный уровень	Дизайнер, оператор электронного набора	1,33	1,8	14186,84
		Корреспондент	1,33	1,7	13398,69
		Видеооператор	1,33	1,7	13398,69
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня», базовый оклад - 10999 руб.				
2.1.	1-й квалификационный уровень	Главный выпускающий	1,0	1,8	19798,20
		Начальник отдела маркетинга	1,0	1,8	19798,20

		Начальник технического отдела	1,0	1,8	19798,20
2.3	3-й квалификационный уровень	Главный редактор	1,33	1,8	26331,61

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 – 4231 руб.				
1.2	1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений	1,0	1,0	4231

