ГОРОДСКАЯ ДУМА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
«ГОРОД ЕРМОЛИНО»
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

РЕШЕНИЕ

« 17 » января 2018 г. **№ 05**

Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников МУ «Редакция газеты «Уголок России»

В соответствии с Федеральным закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 144 Трудового кодекса РФ, на основании Закона Калужской области от 26.05.2014 г. № 577-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных уполномоченному органу исполнительной власти Калужской власти в сфере внутренний политики и массовых коммуникаций», руководствуясь Уставом муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино», Городская Дума муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино»

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об отраслевой системе оплаты труда работников печатных СМИ МУ «Редакция газеты «Уголок России» (приложение №1).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 г.
3. Настоящее решение подлежит опубликованию (обнародованию) в еженедельной газете «Уголок России» и размещению на официальном сайте администрации в сети Интернет.

Глава МО «Городское поселение
«Город Ермолино» **Л.А. Федотова**

Отп. 6 экз.
3 – в дело
1 – admin. ГП «Г. Ермолино»
1 – прокуратура
1 – МО МР «Боровский район»

Утверждено:
Решением Городской Думы
«17» января 2018год № 05

Положение

Об отраслевой системе оплаты труда работников печатных СМИ

1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и работников МУ «Редакция газеты Уголок России» (далее учреждение)
2. Система оплаты труда устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными правовыми актами, в соответствии в федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и нормативными правовыми актами органов государственной власти Калужской области, органов местного самоуправления Муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино», Уставом учреждения, а также настоящим Положением.
3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:
   - Приказа Минздравсоцразвития России № 342н от 18.07.2008г. « Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;
   - Приказа Минздравсоцразвития РФ № 247н от 29.05.2008г. « Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей специалистов и служащих»;
   - Приказа Минздравсоцразвития РФ № 248н от 29.05.2008г «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
   - Рекомендаций Российской трехсторонней комиссий по укреплению социально-трудовых отношений.
4. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и работников учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, атакже на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени и выполненных установленных объемов работы. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.
6. Размер оплаты труда работников учреждения определяется по следующей формуле:

$$От = О + КМ + СТ$$

Где От- размер оплаты труда работника;
О - должностной оклад работника
КМ - выплаты компенсационного характера
СТ - выплаты стимулирующего характера

Размер должностных окладов работников учреждения определяется по формуле:

$$О = БО \times (К1+К2).$$

Где БО – базовый оклад работника

К1-персональный повышающий коэффициент к базовому окладу
К2- повышающий коэффициент к базовому окладу по значимости учреждения.

Размеры базовых окладов работников учреждения устанавливаются, согласно приложению №1 к настоящему Положению.

Размеры и условия применения повышающего коэффициентов, учитываемых при определении должностных окладов работников учреждения, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются, согласно приложению №3 к настоящему Положению.

7. Размер оплаты труда руководителя учреждения определяется по формуле:

Отр = Ор + КМ+СТ
Где Отр - размер оплаты труда руководителя
Ор - должностной оклад руководителя
КМ - выплаты компенсационного характера
СТ - выплаты стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения, порядок, условия премирования и иные выплаты определяются главой администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино».

Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в соответствии к средней заработной плате работников основного персонала и определяется по следующей формуле: Ор = Соп х К.

Где Соп - средняя заработная плата работников основного персонала,

К- коэффициент, определяемый в зависимости от группы по оплате труда руководителя в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

При расчете средней заработной платы руководителя учреждения учитываются должностные оклады и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

Должности работников основного персонала относятся к 1-4 уровню профессиональной квалификационной группы «Должности работников печатных средств массовой информации» , согласно приложению № 5 к настоящему Положению. При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала учреждения.

Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

Среднесписочная численность работников основного персонала определяется в соответствии с законодательством.

Для определения размера оплаты труда руководителя учреждения ежегодно представляет в администрацию муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино» расчет средней заработной платы основного персонала.

Администрация муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино» при определении оплаты труда руководителя учреждения в зависимости от деятельности и с учетом средней заработной платы основного персонала учреждения может использовать повышающий и понижающий коэффициенты.

8. Должностной оклад заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливается работодателем в размере от 70 до 90% должностного оклада руководителя этого учреждения.

Критерии установления размера должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения определяются работодателем.

Размер оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения определяется по формуле:

Отзр = Озр + КМ +СТ

Где Отзр - размер оплаты труда заместителя руководителя. главного бухгалтера

Озр - должностной оклад заместителя руководителя, главного бухгалтера

КМ -выплаты компенсационного характера,

СТ- выплаты стимулирующего характера

9.Размеры базовых окладов работников учреждения индексируются Решением Городской Думы муниципального образовния «Городское поселение «Город Ермолино».

При индексации базовых окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

10.Фонд оплаты труда руководителя , заместителя руководителя , главного бухгалтера и работников учреждения формируется из:

1. средств на оплату должностных окладов руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и работников учреждения, объем которых определяется на календарный год (из расчета 12 месяцев) исходя из штатного расписания учреждения на 1 января соответствующего финансового года;
2. средства на выплаты стимулирующего и компенсационного характера, которые определяются в размере от 35% от средств за оплату должностных окладов руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и работников учреждения.

Фонд оплаты труда в учреждении формируется на календарный год исходя из объема средств местного бюджета.

Объем бюджетный ассигнований на оплату труда руководителя. заместителя, главного бухгалтера и работников учреждения, предусматриваемый в бюджете муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино», не подлежит уменьшению, за исключением случаев реорганизации, ликвидации учреждения или сокращения объема предоставляемых услуг, а также на сумму средств, использованных не по целевому назначению, выявленных в результате контрольных мероприятий в соответствии с законодательством.

Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения бюджетной сметы, направляется на выплаты стимулирующего характера, оказания материальной помощи в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя в соответствии с законодательством.

Приложение № 1
к Положению об отраслевой системе оплаты труда работникам печатных средств массовой информации.

Размер базовых окладов работникам печатных СМИ

ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»	Размер базовых окладов в руб.
1 квалификационный уровень:	
редактор технический	7376
ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»	
1 квалификационный уровень:	
корреспондент	8851
выпускающий секретарь	8851
3 квалификационный уровень:	
ответственный секретарь(за сайт)	9759
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалифицированный уровень:	
Бухгалтер	5661

Приложение № 2

Размеры и условия применения повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностных окладов работников учреждения

1. Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

2.Персональный повышающий коэффициент к базовому окладу К1 может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к базовому окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника в соответствии с внутренним положением по оплате труда учреждения.

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента- 2,0

Квалифик. группа, квалифик. уровень	Повышающий коэффиц.
ПКГ «Должности работников печатных СМИ четвертого уровня»	
1.2,3,квалификационный уровень	
ПКГ «Должности работников печатных СМИ третьего уровня»	
3,4 квалификационный уровень .	От 1,8 до 2,0
Ответственный секретарь(сайт)	
ПКГ «Должности работников печатных СМИ третьего уровня»	
1,2 квалификационный уровень	от 1,6 до 1,8
корреспондент	
выпускающий секретарь	
ПКГ «Должности работников печатных СМИ второго уровня»	
1,2,3, квалификационного уровня	от 1,4 до 1,6
Редактор технический	
ПКГ «Должности работников печатных СМИ первого уровня»	от 1,2 до 1,4
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих»	от 1,0 до 1,2
бухгалтер	
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих»	от 1,0 до 1,2

3. Повышающий коэффициент к базовому окладу по значимости учреждения К2 устанавливается всем работникам учреждения в размере 0,3 по всем должностям.
4. Повышающий коэффициент не применяются к должностному окладу руководителя учреждения и должностным окладам работников , у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников печатных СМИ

Виды, условия применения и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру и работникам учреждения.

Раздел 1. Выплаты компенсационного характера

1.1.К выплатам компенсационного характера относятся:

1.1.1. Выплаты работника, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда.

1.1.2.Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:
-при совмещении профессий (должностей, расширенных зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы), определенной трудовым договором.
-за работу в ночное время;
-за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
-за сверхурочную работу;
-за работу с вредным веществом (моющие средства, растворители, краски и тд.);
- иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Условия применения и размеры выплат компенсационного характера заместителю руководителя, главному бухгалтеру и работникам учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя в соответствии с законодательством.

Размеры выплат не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются Распоряжением администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино».

Раздел 2. Выплаты стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда работников учреждения и устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда на финансовый год.

2.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:
-надбавка за сложность и напряженность выполняемых работ;
-надбавка за выслугу лет;
-премии по результатам работы;
-материальная помощь.

2.3.Условия применения и размеры стимулирующих выплат:

2.3.1. Надбавка за сложность и напряженность выполняемых работ устанавливается в процентах к должностному окладу работникам, работающих в учреждении в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения –до 100%

Надбавка за сложность и напряженность выполняемых работ руководителю учреждения устанавливается Распоряжением администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино».

Надбавка за сложность и напряженность выполняемых работ устанавливается на определенный срок, но не более 1 года.

2.3.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в процентах к должностному окладу, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях печатных СМИ, в следующих размерах:

Выслуга	%
от 1года до 3 лет	5
от 3 лет до 5 лет	10
от 5 лет до 10лет	15
от 10 лет и выше	20

2.3.3. Премии по результатам работы работникам учреждения производятся как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютном значении (+) в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

При определении условий и размеров премиальных выплат по итогам работы учитываются следующие показатели эффективности:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;
-инициативность разработки творческих проектов, улучшающих разнообразие, качества содержания газеты;
-разъездной характер труда;
-ненормированный рабочий день;
-участие в течение соответствующего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий;
-разработка и осуществление творческих проектов, повышающих имидж газеты;
-качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
-выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности;
-участие в производстве и дополнительные объемы;

Выплата премий осуществляется за счет фонда оплаты труда и сложившейся экономии средств, предусмотренных нас оплату труда учреждения на текущий год

Виды премирования:
-ежемесячное премирование;
-премирование по итогам работ за год;
-премирование к профессиональным праздникам.

Ежемесячная премия выплачивается в текущем месяце по результатам работы за предыдущий месяц и личного вклада каждого работника.

Ежемесячная премия каждому работнику определяется руководителем учреждения.

Премия к профессиональным праздникам выплачивается за высокий профессионализм работника при выполнении им поручений руководителя учреждения, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

Порядок премирования работников учреждения определяется положением о премировании работников, которые утверждается локальным нормативным актом учреждения.

Премирование руководителя учреждения осуществляется по распоряжению главы администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино».

2.3.4. Материальная помощь работникам учреждения выплачивается в следующих случаях:

- к очередному отпуску в размере 1 должностного оклада на основании личного заявления руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и работника учреждения.
- при следующих обстоятельствах: юбилейные даты, смерть близкого родственника, иные причины.

Решение о выплате материальной помощи работникам учреждения при указанных обстоятельствах и ее размере принимается руководителем учреждения и утверждается приказом.

Выплата материальной помощи работникам учреждения и ее размер устанавливается в соответствии с законодательством, коллективным договором, соглашениям, локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается Главой администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино».

Материальная помощь выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда учреждения.

Приложение №4
Положению об оплате труда работников печатных СМИ»
Размер повышающих коэффициентов руководителю учреждения
в зависимости от группы по оплате труда

Должность	Коэффициент, к в зависимости от группы по оплате труда			
	1.	2.	3.	4.
Руководитель	1,7	1,5	1.3	1.0

Приложение №5
к Положению об оплате труда работников печатных СМИ

Должности работников основного персонала относятся к 1-4 уровню профессиональной квалификационной группы « Должности работников печатных средств массовой информации» и «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:

Редактор технический
Корреспондент
Ответственный секретарь(за сайт)
Бухгалтер
Выпускающий секретарь