



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2025
.....

г. Артем

№ 196-на
.....

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Медиахолдинг Артемовского городского округа»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Медиахолдинг Артемовского городского округа», подведомственного администрации Артемовского городского округа, финансовое обеспечение которого осуществляется из средств местного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (прилагается).

2. Опубликовать данное постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа Воркову В.А.

Глава Артемовского городского округа

В.В. Квон

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Артёмовского городского округа
от 18.02.2025 № 196-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Медиахолдинг Артёмовского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Медиахолдинг Артёмовского городского округа» (далее - Учреждение), подведомственного администрации Артёмовского городского округа, финансовое обеспечение которого осуществляется из средств местного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (далее - Положение), устанавливает порядок и условия оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, специалистов и рабочих Учреждения.

1.2. Заработная плата работников Учреждения (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), должен быть не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее - МРОТ), и в повышенном размере за работу с учетом выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями с применением районных

коэффициентов, установленных для этих целей нормативными актами.

1.4. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Размеры окладов работников Учреждения, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Думы Артемовского городского округа о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, начиная с 2025 года.

1.6. Системы оплаты труда в Учреждении устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского городского округа и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.7. Фонд оплаты труда формируется исходя из объема субсидий, поступающих Учреждению в установленном порядке из местного бюджета, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.8. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с приказом Учреждения о выплатах социального характера, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с коллективными договорами, трудовыми договорами, положениями о премировании, утвержденными в Учреждении, локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Штатное расписание Учреждения и изменения в него утверждаются руководителем Учреждения по согласованию с главой Артемовского городского округа и начальником финансового управления администрации Арте-

мовского городского округа в части количества штатных единиц, после проверки отраслевого органа и включает в себя все должности специалистов (профессии рабочих) данного учреждения.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя оклады, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения представительного органа работников;

- настоящего Положения.

2.2. Размеры окладов работников Учреждения установлены в зависимости от профессионально-квалификационных групп должностей (далее - ПКГ) и приведены в приложении к настоящему Положению.

Размер оклада соответствующего работника устанавливается в соответствии с ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Размеры окладов работника Учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

В случае если при выполнении отдельных видов работ не может быть

соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная (ежемесячная, ежегодная) продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени. Общая продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. При суммированном учете рабочего времени расчет почасовой тарифной ставки утверждается внутренними локальными нормативными актами Учреждения на основе установленных окладов в соответствии с ПКГ.

2.3. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения согласно штатному расписанию не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих управления информационной политики администрации Артемовского городского округа.

2.4. Оклад и обязательные выплаты (компенсационные) в структуре заработной платы должны составлять не менее 70 процентов всех средств на оплату труда.

2.5. В случаях, когда размер оплаты труда директора, главного бухгалтера, работника зависит от образования, внутридолжностного категорирования, выслуги лет, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

при увеличении выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

3. Порядок и условия установления компенсационных выплат

3.1. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются в процен-

тах к окладам, установленным в соответствии с настоящим Положением.

Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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).

3.2. Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.3. Выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс).

Конкретные размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальная величина выплаты не может быть менее 4 процентов оклада.

На дату утверждения настоящего Положения указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. Руководители Учреждения принимают меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах.

3.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы лицам, работающим в южных районах Дальнего Востока, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

3.5.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса, при совмещении профессий (должностей) - статьей 151 Трудового кодекса, сверхурочной работе - статьей 152 Трудового кодекса, работе в выходные и нерабочие праздничные дни - статьей 153 Трудового кодекса.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, исходя из оклада по совмещаемой должности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также специфики работы, связанной с вредными и (или) опасными для здоровья и иными особыми условиями труда.

3.5.2. Выплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) составляет 40% оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового

кодекса.

3.7. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляются на оклад работников, на выплаты компенсационного характера (установленные пунктами 3.1 и 3.5 настоящего Положения) и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах (эффективных контрактах) работников.

4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

выплаты за выслугу лет;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.1.1. Выплаты за выслугу лет работникам Учреждения, кроме указанных в разделах 5 и 6 настоящего Положения, устанавливаются в процентах к окладам в следующих размерах:

от 1 до 5 лет - 5 процентов;

от 5 до 10 лет - 10 процентов;

от 10 до 15 лет - 15 процентов;

от 15 до 20 лет - 20 процентов;

свыше 20 лет - 30 процентов.

В стаж работы, дающий право на выплату за выслугу лет, засчитывается время работы в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях, в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления, прохождение военной службы, а также работа в сфере средств массовой информации.

Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на установление выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка и

(или) сведения о трудовой деятельности (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса), за исключением если трудовой договор заключается впервые, военный билет и иные документы соответствующих государственных и муниципальных органов, архивных учреждений.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ работникам Учреждения устанавливаются в процентах к окладу в размере до 40 %.

Выплаты за качество выполняемых работ в размере до 40 % выплачиваются за месяц с учетом следующих показателей эффективности деятельности работников:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетных материалов, подготовка информации;

- высокое качество проделанной работы;

- профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;

- своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководителя Учреждения;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- соблюдение установленного внутреннего распорядка в Учреждении;

- соблюдение установленных правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;

- обеспечение безаварийной, безотказной, бесперебойной работы технических средств и оборудования, соблюдение установленных правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;

- внедрение новых форм и методов, благоприятно отразившихся на результатах выполнения особо важных и сложных работ.

Критерии оценки качества труда и целевые показатели деятельности работников Учреждения могут детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться в локальных нормативных актах Учреждения по вопросам оплаты труда, коллективном договоре, трудовом договоре, приказах Учреждения по вопросам оплаты труда в зависимости от специфики выполняемых должностных обязанностей.

Выплаты за качество выполняемых работ производятся по решению руководителя Учреждения на основании утвержденных для каждой профессии работников целевых показателей, выплачиваются ежемесячно в пределах фонда оплаты труда Учреждения, формируемого за счет средств бюджета Артемовского городского округа, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, согласно настоящему Положению.

4.1.3. Выплаты по итогам работы

Выплаты по итогам работы за квартал, за год производятся в пределах экономии фонда заработной платы либо за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности в соответствии с коллективными договорами, трудовыми договорами, положениями о премировании, утвержденными в Учреждении, локальными нормативными актами Учреждения, но не более среднемесячной заработной платы работника, сложившейся за предыдущий период. Выплата по итогам работы за квартал, за год производится по согласованию с отраслевым курирующим органом.

4.1.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Размер данной выплаты и показатели эффективности и результативности деятельности работников Учреждения детализируются и конкретизируются в локальных нормативных актах Учреждения по вопросам оплаты труда, коллективном договоре, трудовом договоре, приказах Учреждения по вопросам оплаты труда в зависимости от специфики выполняемых должностных обязанностей, степени участия работника в достижении результатов труда.

4.2. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам, установленным по профессиональным квалификационным группам.

4.3. Для категории работников, не задействованных в выполнении муниципального задания, все виды стимулирующих выплат устанавливаются в локальных нормативных актах Учреждения по вопросам оплаты труда, коллективном договоре, трудовом договоре, приказах Учреждения по вопросам оплаты труда в зависимости от специфики выполняемых должностных обязанностей.

5. Порядок оплаты труда руководителя Учреждения

5.1. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

5.2. Максимальный размер среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения определяется по формуле:

$MЗП_{рук.} = Пус \times ЗПр$, где:

$MЗП_{рук.}$ - максимальный размер среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, в рублях;

$Пус$ - предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения за предыдущий календарный год (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения), предоставляется в виде справки руководителем Учреждения в отраслевой орган;

$ЗПр$ - среднемесячная заработная плата работников Учреждения за предыдущий календарный год (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения), в рублях.

В первый год действия Положения среднемесячная заработная плата рассчитывается в соответствии с фактической заработной платой работников до реорганизации предприятия за предыдущий календарный год.

Предельный уровень соотношения для расчета заработной платы руководителя – 3,2.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя и главного бухгалтера Учреждения подлежит размещению на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном администрацией Артёмовского городского округа. Порядок предоставления информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя и главного бухгалтера устанавливается администрацией Артёмовского городского округа.

5.3. Размер оклада руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором.

Размер оклада руководителя Учреждения рассчитывается по формуле:

$$PO_{рук.} = (FO_{Трук.} / (1 + \sum (PKиДВ) \% / 100 \%) - MPФ_{рук.} - \sum KB) / 12 \text{ мес.} \times 60 \%, \text{ где:}$$

$PO_{рук.}$ - оклад руководителя Учреждения, в рублях;

$FO_{Трук.}$ - годовой фонд оплаты труда руководителя, рассчитанный по формуле: $MЗП_{рук.} \times 12$, в рублях;

$MPФ_{рук.}$ - максимальный размер премиального фонда руководителя учреждения, в рублях;

$\sum KB$ – сумма компенсационных выплат руководителя Учреждения, в рублях;

$PKиДВ$ - районный коэффициент и процентные надбавки к заработной плате, в процентах;

60 процентов - доля оклада в заработной плате руководителя Учреждения без учета районного коэффициента, компенсационных и стимулирующих выплат.

При расчете средней заработной платы основного персонала Учреждения для установления должностного оклада руководителю Учреждения учитываются оклады (должностные оклады) и все виды выплат, независимо от их

источника. Расчет средней заработной платы основного персонала Учреждения осуществляется за предыдущий год.

Размеры окладов руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Размер должностного оклада руководителя Учреждения с учетом коэффициента кратности устанавливается в трудовом договоре и дополнительных соглашениях к трудовому договору на основании информации, предоставленной отраслевым курирующим органом администрации.

Руководитель Учреждения осуществляет мониторинг средней заработной платы работников Учреждения ежеквартально в целях недопущения превышения предельного уровня соотношения заработной платы и предоставляет данную информацию в отраслевой орган администрации, курирующий указанное Учреждение.

5.4. Максимальный размер премиального фонда руководителя Учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{МПФрук.} = [(\text{ФОТрук.} / 1,5) / (1 + (\sum \text{СВ \%} + \sum \text{КВ \%}) / 100 \%)] / 100 \times 40 \times 12 \text{ мес., где:}$$

$\sum \text{СВ}$ - стимулирующие выплаты.

Руководителю Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ в процентах к окладу в размере до 40 %.

5.5. Компенсационные выплаты руководителю устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

Размер компенсационных выплат рассчитывается по формуле:

$$\text{КВ} = [(\text{ФОТрук.} / 1,5) / (1 + (\sum \text{СВ \%} + \sum \text{КВ \%}) / 100 \%)] / 100 \times \text{КВ \%} \times 12 \text{ мес.}$$

5.6. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат:

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ руководителю Учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, с учетом выполнения им целевых показателей эффективности работы муниципальных Учреждений, утверждаемых работодателем.

Оценку работы руководителя Учреждения на предмет выполнения им целевых показателей эффективности работы Учреждения осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы муниципальных учреждений (далее - комиссия).

Состав комиссии и порядок оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя Учреждения утверждаются администрацией Артемовского городского округа.

Оценку работы руководителя Учреждения осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы Учреждения с учётом предоставленного руководителем отчёта о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения.

Премияльные выплаты по итогам работы руководителю производятся в пределах экономии заработной платы, либо за счет средств от приносящей доход деятельности в соответствии с коллективными договорами, трудовыми договорами, положениями о премировании, утвержденными в Учреждении, локальными нормативными актами Учреждения, но не более среднемесячной заработной платы, сложившейся за предыдущий период.

Премирование руководителя Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения, утвержденными постановлением администрации Артемовского городского округа, в пределах фонда оплаты труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Размер данной выплаты и показатели эффективности и результативности деятельности детализируются и конкретизируются в локальных норма-

тивных актах Учреждения по вопросам оплаты труда, коллективном договоре, трудовом договоре, приказах Учреждения по вопросам оплаты труда.

Материальная помощь руководителю выплачивается в соответствии с разделом 7 данного Положения.

6. Порядок и размеры оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата заместителя руководителя Учреждения и главного бухгалтера Учреждения состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

6.2. Оклад заместителя руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на 20 % ниже оклада руководителя Учреждения.

6.3. Оклад главного бухгалтера Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на 30 % ниже оклада руководителя этого Учреждения.

6.4. Компенсационные выплаты заместителю руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения выплачиваются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

Компенсационные выплаты заместителям руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре.

6.5. Стимулирующие выплаты заместителю руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат:

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ заместителю руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, с учетом утверждаемых руководителем Учреждения показателей и

критериев оценки эффективности труда работников Учреждения.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к окладу и составляют до 40 процентов.

Стимулирующие выплаты заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в трудовом договоре.

Премияльные выплаты по итогам работы за квартал, за год заместителю руководителя, главному бухгалтеру производятся в пределах экономии заработной платы и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с коллективными договорами, трудовыми договорами, положениями о премировании, утвержденными в Учреждении, локальными нормативными актами Учреждения, но не более среднемесячной заработной платы, сложившейся за предыдущий период.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Размер данной выплаты и показатели эффективности и результативности деятельности детализируются и конкретизируются в локальных нормативных актах Учреждения по вопросам оплаты труда, коллективном договоре, трудовом договоре, приказах Учреждения по вопросам оплаты труда.

Расчет максимального размера надбавок в заработной плате заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения определяется по формуле в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения.

6.6. Материальная помощь заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачивается в соответствии с разделом 7 данного Положения.

7. Порядок оказания материальной помощи

7.1. Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

Материальная помощь, как вид социальной помощи, выплачивается в пределах и за счет экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь предусмотрена для физических лиц из числа ра-

ботников, для которых работа в Учреждении является основной.

Материальная помощь, как вид социальной помощи, может быть оказана работнику по следующим основаниям:

при наступлении смерти самого работника материальная помощь оказывается близкому родственнику работника. Документом, подтверждающим право на получение материальной помощи при этом является копии свидетельства о смерти, документ, подтверждающий степень родства;

наступление смерти близких родственников работника – родителей, детей, супруга (супруги). Документом, подтверждающим право на получение материальной помощи при этом являются копии свидетельства о смерти, документа, подтверждающего степень родства;

утрата или повреждение имущества вследствие пожара, стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций. Документами, подтверждающими право на получение материальной помощи при этом будут являться справки из полиции или иных органов, подтверждающие факт утраты имущества, наступления стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций;

установление у работника тяжелого заболевания или травмы, подразумевающих утрату работоспособности более чем на 2 месяца или получение сотрудником инвалидности, а также дорогостоящее лечение работника (свыше 15 тысяч рублей), подтвержденное медицинским заключением, листом временной нетрудоспособности, копиями документов, подтверждающих оплату медицинских услуг.

Решение об оказании материальной помощи работнику принимает руководитель на основании письменного заявления работника (его близкого родственника в случае смерти самого работника).

К письменному заявлению работник (его близкий родственник в случае смерти самого работника) прилагает документы, подтверждающие наличие оснований для оказания материальной помощи.

Выплата материальной помощи производится на основании приказа руководителя Учреждения и устанавливается в размере 10 тысяч рублей.

7.2. Материальная помощь также выплачивается работникам Учреждения при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Размер материальной помощи при этом составляет 0,5 оклада работника Учреждения.

Материальная помощь выплачивается в пределах и за счет экономии фонда оплаты труда и средств, поступающих от приносящей доход деятельности одновременно раз в год.

Материальная помощь предусмотрена для физических лиц из числа работников, для которых работа в Учреждении является основной.

7.3. Материальная помощь, указанная в пункте 7.2, выплачивается начиная с 01.01.2025 г.

8. Порядок формирования фонда оплаты труда

Фонд оплаты труда формируется исходя из объема субсидий, поступающих Учреждению в установленном порядке из местного бюджета и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Приложение

к Положению о системе оплаты
труда работников
муниципального бюджетного
учреждения «Медиахолдинг
Артемовского городского
округа»

РАЗМЕРЫ должностных окладов работников Учреждения в соответствии с профессионально-квалификационными группами должностей

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должность	Базовые оклады (руб.)
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»				
		1 квалификационный уровень	Техник-программист	14 054
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»				
		1 квалификационный уровень	Менеджер по продажам	17 447
			Инспектор по кадрам	22 350
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»				
		1 квалификационный уровень	Контент-менеджер	17 880
			Бухгалтер	27 765
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) третьего уровня»				
		2 квалификационный уровень	Корреспондент телевидения	24 800
		3 квалификационный уровень	Видеооператор	24 850
			Режиссер монтажа	27 450
			Ответственный выпускающий телевидения	24 100
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) четвертого уровня»				
		3 квалификационный уровень	Главный редактор телевидения	31 248
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»				
		1 квалификационный уровень	Корректор	22 850

1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»				
		1 квалификационный уровень	Корреспондент	24 800
		2 квалификационный уровень	Дизайнер	24 800
		4 квалификационный уровень	Шеф-редактор	27 100
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»				
		3 квалификационный уровень	Главный редактор	31 248
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»				
		1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	11 874