АДМИНИСТРАЦИЯ

городского округа павловский посад

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_31.08.2022\_№\_\_\_1496\_\_\_\_

Об утверждении Положения об оплате труда

работников муниципального бюджетного

учреждения городского округа Павловский Посад

Московской области «Редакция телевизионной

программы «Радуга»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Павловский Посад Московской области, решением межведомственной комиссии по муниципальным организациям и предприятиям городского округа Павловский Посад (протокол №22 от 16.08.2022г.),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения городского округа Павловский Посад Московской области «Редакция телевизионной программы «Радуга» (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Павловский Посад Московской области Ордова И.С.

Глава городского округа

Павловский Посад Д. О. Семенов

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации

городского округа Павловский Посад

Московской области

от \_31.08.2022\_ № \_\_1496\_\_

П О Л О Ж Е Н И Е

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения

городского округа Павловский Посад Московской области

«Редакция телевизионной программы «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение применяется при определении заработной платы работников муниципального бюджетного учреждения городского округа Павловский Посад Московской области «Редакция телевизионной программы «Радуга» (далее – Положение).

1.2. Размер заработной платы работников муниципального бюджетного учреждения городского округа Павловский Посад Московской области «Редакция телевизионной программы «Радуга» устанавливается исходя из должностного оклада по занимаемой должности, компенсационных и стимулирующих выплат.

1. Установление должностных окладов

2.1. Должностные оклады руководителей, специалистов муниципального бюджетного учреждения городского округа Павловский Посад Московской области «Редакция телевизионной программы «Радуга» (далее – Учреждение) устанавливаются в соответствии с коэффициентами, указанными в приложении № 1 к настоящему Положению, в размерах, кратных должностному окладу специалиста II категории в органах государственной власти Московской области.

2.2. Должностные оклады работников Учреждения, должности которых определены в приложении № 1 к настоящему Положению, подлежат индексации соразмерно изменению должностного оклада специалиста II категории в органах государственной власти Московской области в соответствии с законодательством Московской области.

2.3. Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.5. Тарифные разряды оплаты труда тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения соответствуют тарифным разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

2.3. Предельный уровень соотношений средней заработной платы руководителя Учреждения, заместителей руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 6.

1. Компенсационные выплаты

Работникам Учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты.

3.1. Доплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работ или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работ и оформляется приказом руководителя Учреждения.

3.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада (тарифной ставки), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (тарифной ставки) за день или час работы сверх должностного оклада (тарифной ставки) за день или час работы сверх должностного оклада (тарифной ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.3. Руководителю Учреждения компенсационные выплаты устанавливаются распоряжением Администрации городского округа Павловский Посад Московской области.

1. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В Учреждении могут устанавливаться следующие виды стимулирующих выплат:

-доплаты и надбавки стимулирующего характера,

-денежное поощрение по результатам работы за месяц (квартал),

-премии.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы работникам Учреждения устанавливается в размере не выше 100% от должностного оклада (тарифной ставки).

Размер надбавки устанавливается приказом руководителя Учреждения.

Руководителю Учреждения надбавка устанавливается распоряжением Администрации городского округа Павловский Посад Московской области.

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается приказом руководителя Учреждения в следующих размерах (процентах к должностным окладам, тарифным ставкам):

- от 1 года до 5 лет - 10 %

- от 5 лет до 10 лет - 20 %

- от 10 лет до 15 лет - 30 %

- свыше 15 лет - 40 %.

Исчисление стажа работы работников Учреждения, устанавливается приказом руководителя Учреждения и производится в порядке согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Руководителю Учреждения надбавка устанавливается распоряжением Администрации городского округа Павловский Посад Московской области.

4.4. Работникам учреждения может устанавливаться денежное поощрение по результатам работы за месяц (квартал) в размере не выше 100% от должностного оклада (тарифной ставки).

Размер денежного поощрения по результатам работы за месяц (квартал) работникам Учреждения определяется ежемесячно приказом руководителя Учреждения.

Руководителю Учреждения денежное поощрение по результатам работы за месяц (квартал) устанавливается распоряжением Администрации городского округа Павловский Посад Московской области.

4.5. Работникам Учреждения может производиться разовое премирование при наличии фонда оплаты труда:

- за успешное и досрочное выполнение работ муниципального задания;

- за успешное выполнение внеплановых важных мероприятий по поручению вышестоящих органов,

в размере не выше 100% от должностного оклада (тарифной ставки).

4.6. Работникам Учреждения может производиться разовое премирование к праздничным и юбилейным датам (День защитника Отечества, 8 Марта, День работников телевидения), при наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения, в размере не выше двух должностных окладов (тарифных ставок).

4.7. Работникам Учреждения может производится выплата премии по итогам работы за год в размерах, определяемых приказом руководителя Учреждения, но не выше двух должностных окладов (тарифных ставок).

Общий размер выплаты премии по результатам работы за год определяется исходя из экономии фонда оплаты труда (по данным бухгалтерской отчетности за 9 месяцев, год), предусмотренного на содержание Учреждения.

Руководителю Учреждения выплата премии по итогам работы за год устанавливается распоряжением Администрации городского округа Павловский Посад Московской области.

Выплата премии по итогам работы за год выплачивается в целях обеспечения материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении своих должностных (трудовых) обязанностей, повышении ответственности за порученный участок работы.

Работникам Учреждения, проработавшим не полный календарный год, выплата премии по итогам работы за год выплачивается пропорционально отработанному времени в году.

4.8. Выплата премии по результатам работы за год не выплачивается в следующих случаях:

* производственные нарушения;
* нарушения требований техники безопасности;
* прогул;
* несвоевременное предоставление отчетности;
* в период действия дисциплинарного взыскания.

1. Социальные выплаты

5.1. Работникам Учреждения выплачивается материальная помощь к отпуску на основании личного заявления работника при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска или его части в размере двух должностных окладов (тарифных ставок) по занимаемой должности на день выплаты материальной помощи. Материальная помощь к отпуску в первый год работы производится пропорционально времени, исчисляемому со дня приема на работу по день начала предоставляемого отпуска.

Материальная помощь к отпуску руководителю Учреждения в первый год работы производится пропорционально времени, исчисляемому со дня приема на работу по 31 декабря текущего календарного года

В случае неиспользования работником права на ежегодный оплачиваемый отпуск либо в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам по заявлению работника материальная помощь может быть выплачена и в другое время в течение календарного года.

5.2. Работникам Учреждения могут выплачиваться следующие социальные выплаты при наличии экономии фонда оплаты труда

- единовременная материальная помощь к юбилейным датам 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет в размере одного должностного оклада (тарифной ставки);

- единовременная материальная помощь в экстренных случаях (смерти работника, близких родственников работника, пожар, стихийные бедствия) - в размере до двух должностных окладов (тарифных ставок);

- единовременная материальная помощь при рождении ребенка, в связи с бракосочетанием работника в размере одного должностного оклада (тарифной ставки).

Приложение №1

к Положению об оплате труда работников

муниципального бюджетного учреждения

городского округа Павловский Посад

Московской области «Редакция

телевизионной программы «Радуга»

Таблица

коэффициентов, применяемых при исчислении

должностных окладов работников муниципального бюджетного учреждения

городского округа Павловский Посад Московской области «Редакция телевизионной программы «Радуга»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности | Коэффициент | Разряды | Должностные оклады |
| 1 | Директор - главный редактор | 3,5 | - | 30 845,50 |
| 2 | Главный бухгалтер | 3,2 | - | 28 201,60 |
| 3 | Юрист | 2,2 | - | 19 388,60 |
| 4 | Бухгалтер | 1,8 | - | 15 863,40 |
| 5 | Специалист по закупкам | 2,4 | - | 21 151,20 |
| 6 | Ответственный редактор – тележурналист | 2,9 | - | 25 557,70 |
| 7 | Главный телеоператор | 2,5 | - | 22 032,50 |
| 8 | Редактор – тележурналист | 2,2 | - | 19 388,60 |
| 9 | Телеоператор – монтажер | 2,2 | - | 19 388,60 |
| 10 | Диктор | 1,6 | - | 14 100,80 |
| 11 | Главный инженер | 2,5 | - | 22 032,50 |
| 12 | Мастер производственного участка | 2,3 | - | 20 269,90 |
| 13 | Радиомонтажник | 2,2 | - | 19 388,60 |
| 14 | Менеджер по рекламе | 2,1 | - | 18 507,30 |
| 15 | Продюсер – тележурналист | 2,9 | - | 25 557,70 |
| 16 | Главный специалист по приватизации | 2,1 | - | 18 507,30 |
| 17 | Уборщик помещений | - | 1 | 7 706,00 |

Приложение №2

к Положению об оплате труда работников

муниципального бюджетного учреждения

городского округа Павловский Посад

Московской области «Редакция

телевизионной программы «Радуга»

Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки

по оплате труда рабочих муниципального бюджетного учреждения

городского округа Павловский Посад Московской области «Редакция телевизионной программы «Радуга»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименования | Разряды | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Межразрядные тарифные коэффициенты | 1 | 1,041 | 1,093 | 1,143 | 1,273 | 1,308 | 1,441 | 1,582 | 1,738 | 1,905 |
| Тарифные ставки (месяц/руб.) | 7706 | 8023 | 8425 | 8808 | 9810 | 10080 | 11107 | 12192 | 13393 | 14680 |

Приложение №3

к Положению об оплате труда работников

муниципального бюджетного учреждения

городского округа Павловский Посад

Московской области «Редакция

телевизионной программы «Радуга»

Положение

о порядке исчисления стажа работы работников муниципального бюджетного учреждения городского округа Павловский Посад Московской области

«Редакция телевизионной программы «Радуга»

для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу

1. Настоящее Положение устанавливает порядок исчисления стажа работы работников муниципального бюджетного учреждения городского округа Павловский Посад Московской области «Редакция телевизионной программы «Радуга» (далее - Учреждение), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу.

2. В стаж работы, дающий право работникам Учреждения на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу (тарифной ставке), включаются:

1) время работы в организациях в сфере телевещания на должностях руководителей, специалистов и служащих по соответствующему направлению деятельности;

2) время прохождения государственной и муниципальной службы;

3) иные периоды времени, аналогичные периодам времени, установленным законодательством о государственной гражданской службе, о муниципальной службе, для включения в стаж государственной гражданской службы, муниципальной службы.

3. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка.

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден иными документами, соответствующими установленным законодательством требованиям.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в установленном законодательством порядке.

4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу выплачивается со дня возникновения права на ее установление. При увольнении работника Учреждения надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

Руководителю Учреждения выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу устанавливаются распоряжением Администрации городского округа Павловский Посад Московской области.