



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2016 г.

№ 1255-П

г. Салехард

**Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда
работников государственных учреждений средств массовой
информации Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2014 года № 1020-П «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Отраслевое положение об оплате труда работников государственных учреждений средств массовой информации Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 апреля 2012 года № 272-П «О введении новой системы оплаты труда работников государственных учреждений средств массовой информации Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённых постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 июля 2012 года № 586-П;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 октября 2012 года № 906-П «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных учреждений средств массовой информации Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 8 изменений, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённых постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 августа 2013 года № 714-П;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 мая 2014 года № 372-П «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных учреждений средств массовой информации Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 6 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённых постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 августа 2014 года № 622-П.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2017 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Соколову И.Б.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 декабря 2016 года № 1255-П

ОТРАСЛЕВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственных учреждений средств
массовой информации Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Отраслевое положение об оплате труда работников государственных учреждений средств массовой информации Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Положение) устанавливает требования к разработке и установлению системы оплаты труда в государственных учреждениях средств массовой информации Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – учреждения, автономный округ).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

1.3. Система оплаты труда работников учреждений (далее – работники), включающая в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, а также настоящим Положением.

1.4. Локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие систему оплаты труда в учреждении, принимаются с учетом мнения представительного органа работников по согласованию с исполнительным органом государственной власти автономного округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения (далее – учредитель).

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе (далее – минимальный размер оплаты труда), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда, в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, локальными нормативными актами учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера оплаты труда.

1.6. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Выплаты работникам производятся в пределах фонда оплаты труда в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, по согласованию с исполнительным органом государственной власти автономного округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения.

1.8. Повышение (индексация) окладов (должностных окладов) производится в соответствии с постановлениями Правительства автономного округа.

1.9. При заключении трудовых договоров с работниками учреждения применяется примерная форма трудового договора с работником учреждения, приведенная в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Заработная плата работников состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Оклады (должностные оклады) работников устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), утвержденных:

- приказом Минздравсоцразвития России от 18 июля 2008 года № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;

- приказом Минздравсоцразвития России от 18 июля 2008 года № 341н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)»;

- приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- приказом Минздравсоцразвития России от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

- приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.4. По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения.

2.6. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии разделами IV и V настоящего Положения.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, осуществляемые работникам в зависимости от условий их труда в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

3.4. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или автономного округа.

Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округа.

3.5. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам.

4.2. Устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за интенсивность труда;
- 2) премия за высокие результаты работы;
- 3) премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 4) надбавка за наличие классности; ученой степени, почетного звания;
- 5) премия за выполнение государственного задания;
- 6) надбавка за выслугу лет;
- 7) премиальные выплаты по итогам работы.

4.3. Размеры выплат стимулирующего характера определяются в процентах от размера оклада (должностного оклада).

4.4. Перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников (за исключением руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

4.5. Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, при наличии доведенных лимитов бюджетных обязательств, субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), субсидий на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ).

4.6. Показателями результативности (эффективности) и качества труда работников учреждений являются:

- результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;
- добросовестное исполнение работником возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;
- обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru), а также поддержание ее в актуальном состоянии;
- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;
- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;
- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов учредителя, а также их качество;
- соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики;
- соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации;
- отсутствие замечаний, предписывающих (неустраненных) замечаний проверяющих органов и учредителя по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностные оклады руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров дифференцируются по группам учреждений, определяемым с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждений в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

Показатель масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждений	Показатель	Значение показателя	Показатель	Значение показателя	Показатель	Значение показателя
1	2	3	4	5	6	7
Форма	телеканал,	1	печатные	2	информа-	3

1	2	3	4	5	6	7
периодического распространения средств массовой информации	радиока- нал		средства массовой информа- ции (газеты, журналы)		ционное агентство	
Штатная численность учреждения (человек)	от 301	1	от 101 до 300	2	до 100	3
Объем субсидий, полученных из окружного бюджета в предыдущем календарном году (млн. руб.)	более 600	1	от 200 до 600	2	менее 200	3

Группа, к которой относится учреждение, определяется по следующей формуле:

$$Г_y = \frac{\sum x_i}{3},$$

где:

$Г_y$ – среднее арифметическое значение показателей группы учреждения;

x_i – значение показателей группы по конкретному показателю масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждений.

Отнесение учреждения к определенной группе осуществляется на основании рассчитанного среднеарифметического значения показателей группы учреждения, в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

Показатель	Группа I	Группа II	Группа III
1	2	3	4
Среднеарифметическое значение показателей группы учреждения	1 – 1,5	1,6 – 2,5	2,6 – 3

5.3. Размеры должностных окладов руководителям, заместителям руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются по группам учреждений в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.4. Выплаты компенсационного характера руководителям учреждений устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III настоящего Положения и производятся в соответствии с решением учредителя.

Выплаты компенсационного характера заместителям руководителей и главному бухгалтеру учреждений устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III настоящего Положения и производятся в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

5.5. Перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются учредителем в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению с учетом показателей оценки эффективности и результативности его деятельности.

Перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера заместителям руководителей и главному бухгалтеру учреждений устанавливаются локальным правовым актом учреждения с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых приложением № 4 к настоящему Положению.

5.6. Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителей и главному бухгалтеру учреждений устанавливаются соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

5.7. Оценка выполнения целевых показателей эффективности работы руководителей учреждений проводится учредителем учреждения ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, ежегодно определяется учредителем в размере, не превышающем суммы значений показателей, соответствующих специфике и масштабу деятельности учреждения, таблицы 3.

Таблица 3

№ п/п	Наименование показателя	Критерий значения показателей	Значение показателя
1	2	3	4
1.	Обеспечение деятельности средств массовой информации (далее – СМИ)	1 СМИ 2 и более СМИ	до 3 до 3,2
2.	Предельная штатная численность работников на конец отчетного периода (года) (штатных единиц)	до 45 от 46 и свыше	до 2,5 до 2,8

5.9. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждений

6.1. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя средства, направляемые на выплату окладов (должностных окладов), компенсационных и стимулирующих выплат.

6.2. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом: соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы, установленной пунктом 6.3 настоящего Положения; оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения; соблюдения (непревышения) предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителя(ей), главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, рассчитанного в соответствии с пунктом 5.8 настоящего Положения.

6.3. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается на уровне не менее 50% от фонда оплаты труда учреждения.

6.3.1. К гарантированной части заработной платы относятся следующие выплаты:

а) выплата оклада (должностного оклада);
б) выплаты компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

6.3.2. К стимулирующей части заработной платы относятся следующие выплаты:

а) выплаты стимулирующего характера;
б) выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

6.4. Расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений устанавливаются с учетом предельно допустимой доли расходов на их оплату труда в фонде оплаты труда учреждения в размере не более 40%.

6.5. В целях определения установленной пунктом 6.4 настоящего Положения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются:

- перечень административно-управленческого персонала учреждения – работников, занятых управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работников, выполняющих административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению;

- перечень основного персонала учреждения – работников, непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы), направленные на достижение целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственных руководителей, в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению;

- перечень вспомогательного персонала учреждения – работников, создающих условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования, в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

6.6. Определение фонда оплаты труда учреждения на год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ЗП}_{\text{гч}} + \text{ЗП}_{\text{сч}},$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда учреждения на год;

$\text{ЗП}_{\text{гч}}$ – объем гарантированной части заработной платы на год;

$\text{ЗП}_{\text{сч}}$ – объем стимулирующей части заработной платы на год.

6.6.1. Определение объема гарантированной части заработной платы на год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ЗП}_{\text{гч}} = \sum \text{ДО} \times 12 + \text{К}_{\text{гч}},$$

где:

$\sum \text{ДО}$ – сумма должностных окладов работников учреждения;

12 – количество месяцев в календарном году;

$\text{К}_{\text{гч}}$ – объем выплат компенсационного характера в год, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

6.6.2. Определение объема стимулирующей части заработной платы на год осуществляется по следующей формуле:

- для учреждений, осуществляющих производство и распространение продукции средств массовой информации, телеканал и радиоканал, – в размере 8,5 окладов (должностных окладов) согласно штатному расписанию;

$$\text{ЗП}_{\text{сч}} = \sum \text{ДО} \times 8,5 + \text{К}_{\text{сч}},$$

где:

\sum ДО – сумма должностных окладов работников учреждения;

8,5 – количество должностных окладов работников учреждения;

$K_{сч}$ – объем выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы, в год;

- для учреждений, осуществляющих производство и распространение периодических печатных изданий и оказывающих полиграфические услуги, – в размере 6 окладов (должностных окладов) согласно штатному расписанию;

$$ЗП_{сч} = \sum ДО \times 6,0 + K_{сч},$$

где:

\sum ДО – сумма должностных окладов работников учреждения;

6,0 – количество должностных окладов работников учреждения;

$K_{сч}$ – объем выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы, в год;

- для учреждений, осуществляющих производство и распространение продукции средств массовой информации информационные агентства, – в размере 8 окладов (должностных окладов) согласно штатному расписанию;

$$ЗП_{сч} = \sum ДО \times 8,0 + K_{сч},$$

где:

\sum ДО – сумма должностных окладов работников учреждения;

8,0 – количество должностных окладов работников учреждения;

$K_{сч}$ – объем выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы, в год.

VII. Заключительные положения

Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных учреждений средств массовой информации Ямало-Ненецкого автономного округа

РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений средств массовой информации Ямало-Ненецкого автономного округа

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»		
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	корректор; технический редактор	8 762

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»		
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	редактор по выпуску; корреспондент; фотокорреспондент	11 391
2 квалификационный уровень	художественный редактор	12 267
3 квалификационный уровень	редактор-консультант; редактор-стилист; системный администратор; собственный корреспондент; специальный корреспондент	13 142
4 квалификационный уровень	обозреватель; шеф-редактор, редактор I категории	14 238

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»		
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	редактор отдела	15 333
2 квалификационный уровень	ответственный секретарь	16 428
3 квалификационный уровень	главный редактор	17 523

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) второго уровня»		
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
2 квалификационный уровень	главный администратор	11 347
3 квалификационный уровень	звукооформитель радиовещания;	12 293

	художник компьютерной графики; электромеханик телевидения (радиовещания)	
--	--	--

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) третьего уровня»		
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	редактор телевидения (радиовещания)	13 239
2 квалификационный уровень	корреспондент телевидения (радиовещания); ответственный редактор телевидения (радиовещания); редактор музыкальный телевидения (радиовещания); старший редактор телевидения (радиовещания)	14 183
3 квалификационный уровень	видеооператор; режиссер монтажа; режиссер телевидения (радиовещания); собственный корреспондент телевидения (радиовещания); специальный корреспондент телевидения (радиовещания); телеоператор	15 129
4 квалификационный уровень	ведущий программы; продюсер телевизионных и радиопрограмм; редактор-консультант телевидения (радиовещания)	15 603
5 квалификационный уровень	шеф-редактор телевидения (радиовещания)	16 547

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) четвертого уровня»		
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
2 квалификационный уровень	главный режиссер; начальник отдела (дирекции, редакции, студии, творческого объединения)	18 911
3 квалификационный уровень	главный редактор телевидения (радиовещания)	23 639

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	кассир; агент; агент рекламный; агент по снабжению; архивариус; делопроизводитель; экспедитор	8 037
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться	9 400

	производное должностное наименование «старший»	
--	--	--

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	техник; техник-программист; инспектор по кадрам; администратор; диспетчер; секретарь руководителя; художник	9 456
2 квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	9 692
3 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	10 030
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10 638
5 квалификационный уровень	начальник смены	12 025

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	бухгалтер; документовед; инженер; инженер по защите информации; экономист; юрисконсульт; инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); менеджер по связям с общественностью; специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; инженер-технолог (технолог); менеджер; менеджер по рекламе, эксперт	12 293
2 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается	14 029

	II внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	15 030
4 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	15 250
5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	15 366

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	начальник отдела	16 547
2 квалификационный уровень	главный (диспетчер, механик, специалист по защите информации)	17 730
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	18 911

Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада
	осветитель	7 376

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада
1 квалификационный уровень	курьер, кладовщик; сторож; уборщик производственных помещений; уборщик территории; уборщик служебных помещений; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7 376

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада
1 квалификационный уровень	водитель автомобиля; слесарь по ремонту автомобиля; переплетчик, машинист фальцевальных машин	8 037
2 квалификационный уровень	слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	8 274

3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	10 020
4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	10 271

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
	ассистент режиссера	13 239

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
	помощник главного режиссера; художник-гример; монтажер	14 183
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
	главный художник; звукорежиссер; режиссер-постановщик	18 911

Приложение № 2

к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных учреждений средств массовой информации Ямало-Ненецкого автономного округа

РАЗМЕРЫ

должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада	Примечание
1	2	3	4
1.	Генеральный директор	33 044	учреждения I группы
2.	Главный бухгалтер	29 740	учреждения I группы
3.	Главный бухгалтер	21 276	учреждения II группы
4.	Главный бухгалтер	25 427	учреждения III группы
5.	Генеральный продюсер	18 911	учреждения I группы
6.	Директор	23 638	Учреждения II группы
7.	Директор	28 252	учреждения III группы
8.	Заместитель генерального директора	29 740	учреждения I группы
9.	Заместитель главного редактора телевидения (радиовещания)	21 275	учреждения I группы
10.	Заместитель главного редактора	16 376	учреждения II группы
11.	Заместитель директора	21 276	учреждения II группы
12.	Заместитель директора	25 427	учреждения III группы
13.	Заместитель директора (начальника, заведующего) филиала, другого обособленного структурного подразделения	17 020	учреждения I группы
14.	Заместитель ответственного секретаря	15 353	учреждения II группы
15.	Заместитель руководителя контрактной службы	14 892	учреждения I группы
16.	Заместитель начальника отдела	14 892	учреждения I группы
17.	Заместитель начальника отдела	13 613	учреждения II группы
18.	Наладчик полиграфического оборудования	8 188	учреждения II группы
19.	Оператор электронного набора и верстки	14 330	учреждения II группы
20.	Оператор электронного цветodelения	8 188	учреждения II группы
21.	Первый заместитель директора	21 276	учреждения II группы
22.	Печатник плоской печати	8 188	учреждения II группы
23.	Печатник высокой печати	8 188	учреждения II группы
24.	Помощник генерального директора	16 547	учреждения I группы
25.	Руководитель службы охраны труда	16 547	учреждения I группы
26.	Руководитель контрактной службы	16 547	учреждения I группы
27.	Старший корректор	10 514	учреждения II группы
28.	Старший специалист по закупкам	12 293	учреждения I группы

1	2	3	4
29.	Специалист по закупкам	9 456	учреждения II группы
30.	Специалист по охране труда	12 293	учреждения I группы
31.	Специалист по охране труда	12 293	учреждения II группы

Приложение № 3

к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных учреждений средств массовой информации Ямало-Ненецкого автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ
рекомендуемых выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	Надбавка за интенсивность труда	выплата осуществляется за повышение работником эффективности работы за счет сокращения рабочего времени, требуемого для выполнения работы	напряженный труд, характеризуемый сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций с сохранением требуемого качества; эффективное использование электронных ресурсов, использование компьютерных программ, способствующее увеличению производительности труда; досрочное выполнение редакционных заданий	ежемесячно
2.	Премия за высокие результаты работы	участие в профессиональных конкурсах регионального, межрегионального, общероссийского и международного уровня участие в качестве организаторов в выставках и конференциях регионального, межрегионального, общероссийского и международного уровня достижение высоких	присуждение звания лауреата, дипломанта, победителя в профессиональных конкурсах регионального, межрегионального, общероссийского и международного уровня высокий уровень организации, подготовки и презентации докладов и отчетов, выставок и конференций регионального, межрегионального, общероссийского и международного уровня внедрение новых форм и методов работы на высоком	единовременно

1	2	3	4	5
		результатов учреждения в процессе внедрения новых форм и методов работы	профессиональном уровне, способствующих повышению эффективности деятельности учреждения	
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	выплата осуществляется за выполнение поручений (заданий) руководителей, реализация которых имеет большое значение для учреждения	успешное выполнение на высоком профессиональном уровне поручений (заданий) руководителей, реализация которых имеет большое значение для учреждения	единовременно
4.	Надбавка за наличие классности, ученой степени, почетного звания	наличие классности, подтвержденной аттестационной комиссией	удостоверение водитель 2 класса удостоверение водитель 1 класса	ежемесячно
		наличие ученой степени, соответствующей профилю выполняемой работы*	работникам, имеющим ученую степень доктора наук в сфере, соответствующей профессиональной деятельности по занимаемой должности; работникам, имеющим ученую степень кандидата наук в сфере, соответствующей профессиональной деятельности по занимаемой должности	
		наличие почетного звания, соответствующего профилю выполняемой работы*	работникам, имеющим почетное звание «Народный»; работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный»; работникам, имеющим почетное звание «Почетный»	
5.	Премия за выполнение государственного задания	выполнение учреждением государственного задания	выполнение государственного задания в полном объеме	единовременно (по итогам года)
6.	Надбавка за выслугу лет	продолжительность трудовой деятельности работника	от 1 года до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 лет до 15 лет свыше 15 лет	ежемесячно
7.	Премииальные выплаты по итогам работы	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников: - показатели выполнены в полном объеме; - показатели выполнены частично;	ежеквартально

1	2	3	4	5
		учреждения по итогам периода работы, установленных в пункте 4.6 Положения	- показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены	

* При наличии у работника одновременно ученой степени, соответствующей профилю выполняемой работы, и почетного звания, соответствующего профилю выполняемой работы, выплата стимулирующего характера производится по одному из условий осуществления выплаты.

Приложение № 4

к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных учреждений средств массовой информации Ямало-Ненецкого автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ

рекомендуемых выплат стимулирующего характера руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам

№ п/п	Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	Надбавка за интенсивность труда	выплата осуществляется за обеспечение повышения эффективности работы учреждения за счет сокращения рабочего времени, требуемого для выполнения работы	систематическое выполнение срочных и неотложных работ; выполнение большого объема работ с соблюдением и опережением сроков в работе, в том числе: оперативное, заблаговременное рассмотрение документов, писем, обращений; использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	ежемесячно
2.	Премия за высокие результаты работы	достижение учреждением высоких результатов работы участие учреждения в выставках и конференциях регионального, межрегионального, международного уровня,	присуждение учреждению звания лауреата, дипломанта, победителя в отраслевых конкурсах регионального, межрегионального, общероссийского и международного уровня	единовременно

1	2	3	4	5
		<p>общероссийского и международного уровня</p> <p>достижение высоких результатов учреждения в процессе внедрения новых форм и методов работы, способствующих повышению эффективности работы учреждения</p>	<p>деловой репутации учреждения</p> <p>эффективная организация, координация и контроль внедрения новых форм и методов работы, способствующих повышению эффективности деятельности учреждения</p>	
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	<p>выплата осуществляется за выполнение поручений (заданий) руководителей учреждения</p>	успешное выполнение на высоком профессиональном уровне поручений (заданий) руководителей учреждения, реализация которых имеет большое значение для учреждения, учредителя, автономного округа	единовременно
4.	Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания	<p>наличие ученой степени, соответствующей профилю выполняемой работы</p> <p>наличие почетного звания, соответствующего профилю выполняемой работы</p>	<p>имеющему ученую степень доктора наук в сфере, соответствующей профессиональной деятельности по занимаемой должности</p> <p>имеющему ученую степень кандидата наук в сфере, соответствующей профессиональной деятельности по занимаемой должности</p> <p>имеющему почетное звание «Народный»;</p> <p>имеющему почетное звание «Заслуженный»;</p> <p>имеющему почетное звание «Почетный»</p>	ежемесячно
5.	Премия за выполнение государственного задания	выполнение учреждением государственного задания	выполнение государственного задания в полном объеме	единовременно (по итогам года)
6.	Надбавка за выслугу лет	<p>продолжительность трудовой деятельности</p>	<p>от 1 года до 5 лет</p> <p>от 5 лет до 10 лет</p> <p>от 10 лет до 15 лет</p> <p>свыше 15 лет</p>	ежемесячно
7.	Премииальные выплаты по итогам работы	отсутствие зарегистрированных нарушений в отчетном периоде	обеспечение комплексной безопасности учреждения (противопожарная и электробезопасность, безопасность от противоправных действий третьих лиц, выполнение требований по охране труда)	ежеквартально

1	2	3	4	5
		<p>наличие на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии</p> <p>своевременное и в полном объеме исполнение учреждением контрольных заданий</p> <p>своевременная подготовка к отопительному сезону, безаварийная эксплуатация офисных помещений и оборудования, находящегося в оперативном управлении учреждения, достижение плановых показателей реализации программ энергосбережения в учреждении</p> <p>отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя по вопросам соблюдения учреждением финансовой дисциплины</p> <p>соблюдение сроков и порядка представления отчетности</p>	<p>обеспечение информационной открытости учреждения</p> <p>уровень исполнительной дисциплины в учреждении; соблюдение норм федерального и регионального законодательства в установленной сфере деятельности, исполнение приказов учредителя</p> <p>поддержание объектов основных фондов, находящихся в оперативном управлении учреждения, в исправном состоянии и предохранение их от преждевременного износа, обеспечение сохранности имущества, обеспечение энергоэффективности</p> <p>соблюдение учреждением финансовой дисциплины (в том числе уплаты налогов, сборов и иных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации)</p> <p>своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, иных сведений и их достоверность и качество</p>	5

1	2	3	4	5
		<p>отсутствие случаев неэффективного использования учреждением выделенных бюджетных ассигнований</p> <p>укомплектованность не менее 90% от штатного расписания</p> <p>отсутствие зарегистрированных, обособленных жалоб со стороны работников учреждения</p> <p>отсутствие обособленных жалоб получателей услуг учреждения</p> <p>отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения</p> <p>соблюдение размера расходов на оплату труда</p>	<p>целое и эффективное использование бюджетных средств</p> <p>укомплектованность учреждения кадрами</p> <p>эффективное управление коллективом</p> <p>отсутствие обособленных жалоб потребителей на качество оказания услуг</p> <p>эффективное использование имущества учреждения</p> <p>соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в соответствии с пунктом 6.4 Положения</p>	5

Приложение № 5

к Отраслевому положению об оплате
труда работников государственных
учреждений средств массовой
информации Ямало-Ненецкого
автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ

административно-управленческого персонала учреждений средств массовой
информации Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Наименование должности
1	2
1.	Генеральный директор
2.	Директор
3.	Генеральный продюсер
4.	Главный бухгалтер
5.	Главный редактор
6.	Главный редактор телевидения (радиовещания)
7.	Заместитель генерального директора
8.	Заместитель директора
9.	Заместитель главного бухгалтера
10.	Заместитель главного редактора
11.	Заместитель главного редактора телевидения (радиовещания)
12.	Заместитель руководителя контрактной службы
13.	Заместитель начальника отдела (за исключением непосредственных руководителей работников, относящихся к основному персоналу)
14.	Начальник дирекции
15.	Начальник отдела (за исключением непосредственных руководителей работников, относящихся к основному персоналу)
16.	Помощник генерального директора
17.	Первый заместитель директора
18.	Руководитель контрактной службы
19.	Руководитель службы охраны труда
20.	Начальник смены

Приложение № 6

к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных учреждений средств массовой информации Ямало-Ненецкого автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ

основного персонала учреждений средств массовой информации Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Наименование должности	Примечание
1	2	4
1.	Ассистент режиссера	учреждения I группы
2.	Ведущий инженер	учреждения II группы
3.	Ведущий программы	учреждения I группы
4.	Ведущий эксперт	учреждения III группы
5.	Видеооператор	учреждения III группы
6.	Главный администратор	учреждения I группы
7.	Главный режиссер	учреждения I группы
8.	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения – непосредственные руководители работников, относящихся к основному персоналу	учреждения I группы учреждения II группы
9.	Заместитель директора (начальника, заведующего) филиала, другого обособленного структурного подразделения – непосредственные руководители работников, относящихся к основному персоналу	учреждения I группы
10.	Заместитель начальника отдела – непосредственные руководители работников, относящихся к основному персоналу	учреждения I группы
11.	Заместитель ответственного секретаря	учреждения II группы
12.	Звукорежиссер	учреждения I группы
13.	Звукооформитель радиовещания	учреждения I группы
14.	Инженер-технолог (технолог)	учреждения II группы
15.	Корректор	учреждения II группы

1	2	4
16.	Корреспондент	учреждения II группы
17.	Корреспондент телевидения (радиовещания)	учреждения I группы
18.	Машинист фальцевальных машин	учреждения II группы
19.	Монтажер	учреждения I группы
20.	Наладчик полиграфического оборудования	учреждения II группы
21.	Начальник редакции (студии, творческого объединения) – непосредственные руководители работников, относящихся к основному персоналу	учреждения I группы
22.	Начальник отдела (непосредственные руководители, работников, относящихся к основному персоналу)	учреждения II группы учреждения III группы
23.	Обозреватель	учреждения III группы
24.	Оператор электронного набора и верстки	учреждения II группы
25.	Оператор электронного цветоделения	учреждения II группы
26.	Осветитель	учреждения I группы
27.	Ответственный редактор телевидения (радиовещания)	учреждения I группы
28.	Ответственный секретарь	учреждения II группы учреждения III группы
29.	Переплетчик	учреждения II группы
30.	Печатник высокой печати	учреждения II группы
31.	Печатник плоской печати	учреждения II группы
32.	Помощник главного режиссера	учреждения I группы
33.	Продюсер телевизионных и радиопрограмм	учреждения I группы
34.	Редактор музыкальный телевидения (радиовещания)	учреждения I группы
35.	Редактор отдела	учреждения II группы учреждения III группы
36.	Редактор по выпуску	учреждения II группы
37.	Редактор телевидения (радиовещания)	учреждения I группы
38.	Редактор-консультант	учреждения I группы учреждения III группы
39.	Редактор-консультант телевидения (радиовещания)	учреждения I группы
40.	Редактор I категории	учреждения III группы
41.	Редактор-стилист	учреждения III группы
42.	Режиссер-постановщик	учреждения I группы
43.	Режиссер монтажа	учреждения I группы учреждения III группы

1	2	4
44.	Режиссер телевидения (радиовещания)	учреждения I группы
45.	Системный администратор	учреждения III группы
46.	Собственный корреспондент	учреждения II группы
		учреждения III группы
47.	Собственный корреспондент телевидения (радиовещания)	учреждения I группы
48.	Специальный корреспондент	учреждения III группы
49.	Специальный корреспондент телевидения (радиовещания)	учреждения I группы
50.	Старший редактор телевидения (радиовещания)	учреждения I группы
51.	Старший корректор	учреждения II группы
52.	Телеоператор	учреждения I группы
53.	Технический редактор	учреждения II группы
54.	Фотокорреспондент	учреждения II группы
55.	Художественный редактор	учреждения II группы
56.	Художник компьютерной графики	учреждения I группы
57.	Художник-гример	учреждения I группы
58.	Шеф-редактор телевидения (радиовещания)	учреждения I группы
59.	Шеф-редактор	учреждения III группы
60.	Электромеханик телевидения (радиовещания)	учреждения I группы
61.	Эксперт	учреждения II группы

Приложение № 7

к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных учреждений средств массовой информации Ямало-Ненецкого автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ

вспомогательного персонала учреждений средств массовой информации Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Наименование должности
1	2
1.	Агент
2.	Агент по снабжению
3.	Администратор
4.	Архивариус
5.	Бухгалтер
6.	Ведущий бухгалтер
7.	Ведущий специалист по связям с общественностью
8.	Ведущий специалист по кадрам
9.	Ведущий экономист
10.	Водитель автомобиля
11.	Главный диспетчер
12.	Главный механик
13.	Делопроизводитель
14.	Диспетчер
15.	Документовед
16.	Заведующий складом
17.	Заведующий хозяйством
18.	Инженер
19.	Инженер-энергетик (энергетик)
20.	Инженер-электроник (электроник)
21.	Инспектор по кадрам
22.	Кассир
23.	Курьер
24.	Менеджер
25.	Менеджер по рекламе
26.	Менеджер по связям с общественностью
27.	Механик
28.	Подсобный рабочий

1	2
29.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
30.	Секретарь руководителя
31.	Слесарь по ремонту автомобиля
32.	Слесарь-ремонтник
33.	Слесарь-сантехник
34.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
35.	Специалист по закупкам
36.	Специалист по защите информации
37.	Специалист по кадрам
38.	Специалист по маркетингу
39.	Специалист по охране труда
40.	Специалист по связям с общественностью
41.	Старший специалист по закупкам
42.	Сторож
43.	Техник
44.	Техник-программист
45.	Уборщик производственных помещений
46.	Уборщик служебных помещений
47.	Уборщик территории
48.	Экономист
49.	Юрисконсульт