



АДМИНИСТРАЦИЯ
НАНАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2025 № 441
с. Троицкое

Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Редакция «Анжуйские перекааты», учредителем которого является администрация Нанайского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», постановлением Губернатора Хабаровского края от 24 марта 2011 г. № 26 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Хабаровского края», решением Собрании депутатов Нанайского муниципального района Хабаровского края от 18 февраля 2009 г. № 433 «Об основах новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Нанайского муниципального района», постановлениями администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 21 июня 2022 г. № 503 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нанайского муниципального района», от 22 мая 2025 г. № 493 «Об утверждении Порядков установления выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нанайского муниципального района», от 14 мая 2025 г. № 466 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Нанайского муниципального района Хабаровского края», администрация Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда и стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Редакция «Аньюйские перекааты».
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Признать утратившим силу постановление администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 1 декабря 2023 г. № 1013 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Редакция «Аньюйские перекааты» Нанайского муниципального района Хабаровского края, учредителем которого является администрация Нанайского муниципального района Хабаровского края».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Нанайского муниципального района – управляющего делами Коржак А.Х.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2025 г.

Глава муниципального района

Н.Г. Сафронов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Нанайского муниципального
района Хабаровского края

от «21» 04 2025 г. № 441

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения
«Редакция «Аньюйские перекааты»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Редакция «Аньюйские перекааты» (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании постановлений администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 21 июня 2022 г. № 503 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нанайского муниципального района», от 22 мая 2025 г. № 493 «Об утверждении Порядков установления выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нанайского муниципального района», от 14 мая 2025 г. № 466 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Нанайского муниципального района Хабаровского края».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Редакция «Аньюйские перекааты» (далее - Учреждение), установления размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, утверждается постановлением администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края с учетом мнения представительного органа работников, при наличии.

1.4. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5. Соотношение среднемесячной заработной платы директора Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения,

рассчитывается за календарный год. Особенности порядка исчисления размера среднемесячной заработной платы осуществляется согласно порядку, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.7. Штатное расписание Учреждения формируется с учетом всех должностей служащих (профессий рабочих) данного учреждения, утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с администрацией Нанайского муниципального района (далее – администрация района).

2. Основные условия оплаты труда работников

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает размеры окладов (должностных окладов), размеры ежемесячного денежного поощрения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, материальную помощь.

На основе должностных окладов осуществляется оплата труда работников, относящихся к должностям, наименования которых предусмотрены профессиональными квалификационными характеристиками по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих.

На основе окладов осуществляется оплата труда работников, относящихся к профессиям рабочих, наименования которых предусмотрены тарифно-квалификационными характеристиками по общеотраслевым профессиям рабочих.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются директором Учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

2.3. Установление размера окладов (должностных окладов) осуществляется учредителем Учреждения.

2.4. К окладам (должностным окладам) работников Учреждения устанавливается ежемесячное денежное поощрение.

Установление величины размера ежемесячного денежного поощрения осуществляется учредителем Учреждения.

2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Порядком установления выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нанайского муниципального района Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации муниципального района от 22 мая 2025 г. №

493 «Об утверждении Порядков установления выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нанайского муниципального района».

2.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Порядком установления выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нанайского муниципального района, утвержденным постановлением администрации муниципального района Хабаровского края от 22 мая 2025 г. № 493 «Об утверждении Порядков установления выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нанайского муниципального района, финансируемых за счет средств бюджета муниципального района».

2.7. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника Учреждения, ежемесячное денежное поощрение, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, материальную помощь, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.8. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.9. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно.

3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) работникам Учреждения устанавливаются на основании приказа директора Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (ПКГ), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения определены на основе отнесения должностей работников печатных средств массовой информации к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»:

Квалификационный	Должности, отнесенные к	Оклад (должностной
------------------	-------------------------	--------------------

уровень	квалификационным уровням	оклад), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Оператор компьютерного набора	12520
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Корректор	15154
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Корреспондент, фотокорреспондент	16676
2 квалификационный уровень	Дизайнер, старший корреспондент	17214
3 квалификационный уровень	Специальный корреспондент	17684
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»		
2 квалификационный уровень	Ответственный секретарь	21627

3.3. Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) работников общетраслевых должностей определены на основе отнесения общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
4 квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер	19880
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
3 квалификационный уровень	Директор	22758

3.4. Рекомендуемые размеры должностных окладов (должностных окладов) работников осуществляющих профессиональную деятельность по категориям рабочих, определены на основе отнесения общепрофессиональных профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	11546
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля	13014

3.5. Ежемесячное денежное поощрение к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности специалистов и служащих, а также осуществляющих деятельность по категории рабочих, предусматривающие должностное категорирование.

Установить следующие размеры ежемесячного денежного поощрения:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Количество окладов (должностных окладов), руб.	
		Минимальный	Максимальный
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня»			
1 квалификационный уровень	Оператор компьютерного набора	0,01	0,20
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»			
1 квалификационный уровень	Корректор	0,01	0,25
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	Корреспондент, фотокорреспондент	0,01	0,30
2 квалификационный уровень	Дизайнер, старший корреспондент	0,01	0,35
3 квалификационный уровень	Специальный корреспондент	0,01	0,35
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»			

2 квалификационный уровень	Ответственный секретарь	0,01	0,30
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
4 квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер	0,01	0,35
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»			
3 квалификационный уровень	Директор	0,05	0,65
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	0,01	0,1
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	Водитель легкового автомобиля	0,01	0,15

Ежемесячное денежное поощрение работникам Учреждения устанавливается в зависимости от занимаемой должности по штатному расписанию.

На ежемесячное денежное поощрение начисляются районный коэффициент в размере 30% и надбавка за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Дальнего Востока в размере до 30%.

Выплата ежемесячного денежного поощрения производится ежемесячно за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно табелю учета рабочего времени и расчету оплаты труда.

Работнику, уволенному за нарушение трудовых обязанностей (пункты 5, 6, 10 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), ежемесячное денежное поощрение не выплачивается.

3.6. В соответствии с видами компенсационных выплат работникам Учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.7. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников Учреждения за выполненную работу устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3.8. Работникам Учреждения оказывается материальная помощь в соответствии с пунктом 7.3 раздела 7 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда директора Учреждения

4.1. Заработная плата директора Учреждения состоит из оклада (должностного оклада), ежемесячного денежного поощрения, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Решение об установлении, увеличении (индексации) размера оклада (должностного оклада) директора Учреждения осуществляется на основании решения учредителя Учреждения.

4.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

4.3. Размер должностного оклада руководителя Учреждения, размер, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения и отражается в трудовом договоре между назначаемым руководителем Учреждения и администрацией района.

На ежемесячное денежное поощрение начисляются районный коэффициент в размере 30% и надбавка за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Дальнего Востока в размере до 30%.

Выплата ежемесячного денежного поощрения производится ежемесячно за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно табелю учета рабочего времени и расчету оплаты труда.

Работнику, уволенному за нарушение трудовых обязанностей (пункты 5, 6, 10 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), ежемесячное денежное поощрение не выплачивается.

4.4. В соответствии с видами компенсационных выплат директору Учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

4.5. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения директора Учреждения за выполненную работу устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результатов деятельности Учреждения, исполнения им целевых показателей эффективности работы.

Основными критериями оценки эффективности работы Учреждения для определения конкретного размера стимулирования труда директора Учреждения по результатам работы являются:

- отсутствие фактов нарушения бюджетного законодательства;
- соблюдение сроков и порядка предоставления статистической и финансовой отчетности;
- своевременность выплаты заработной платы работникам Учреждения;
- отсутствие нарушений правил техники безопасности, повлекших за собой причинение вреда здоровью работников.

4.6. Директору Учреждения оказывается материальная помощь в соответствии с пунктом 7.3 раздела 7 настоящего Положения.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.1.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

5.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации;
- при совмещении профессий (должностей);
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за ненормированный рабочий день;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за расширение зоны обслуживания;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.
- другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством.

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с Порядком установления выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нанайского муниципального района, утверждённым

постановлением администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 22 мая 2025 г. № 493.

5.2. Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу) по соответствующим ПКГ, без учета повышающих коэффициентов.

5.3. Выплата работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Установление выплат производится по результатам специальной оценки условий труда.

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

Решение о введении соответствующих норм принимается Учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.4. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников в соответствии со статьей 11 Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» применяются:

- районный коэффициент за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в размере - 1,3;

- процентная надбавка за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в размере до 30 %, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.5. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не выше 50% должностного оклада.

5.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться локальным нормативным актом или трудовым

договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.7. Надбавка за работу в ночное время устанавливается в размере 50% к часовой тарифной ставке (оклада, рассчитанного за час работы).

5.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работнику, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, при наличии, трудовым договором.

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.

5.9. Надбавка за ненормированный рабочий день устанавливается водителю учреждения, который при необходимости эпизодически привлекается к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ежемесячная процентная надбавка за ненормированный рабочий день водителям муниципальных учреждений устанавливается в размере:

- до 30 процентов к должностному окладу водителя автомобиля.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мотивации работников Учреждения к высокой результативности и качеству труда.

6.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера в виде надбавок, доплат, премий:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за выслугу лет;
- 3) надбавка за классность (для водителей);

- 4) премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год;
- 5) премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.

6.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливаются приказом директора Учреждения в размере до 100 процентов должностного оклада, при необходимости подлежат пересмотру.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

- 1) надбавку за выполнение наиболее сложных работ (заданий);
- 2) надбавку за систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы;
- 3) надбавку за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей.

6.4. Ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет работникам Учреждения устанавливается в соответствии с Положением о порядке установления и размерах надбавок за выслугу лет к окладу (должностному окладу) работникам Учреждения, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

6.5. Надбавка за классность водителям автомобиля устанавливается в соответствии с Положением о порядке присвоения класса квалификации (классности) водителям легкового автотранспорта в Учреждении, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Надбавка за классность выплачивается ежемесячно в процентах от должностного оклада за фактически отработанное время.

6.6. Премииальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год и за выполнение особо важных и срочных работ осуществляются в соответствии с Положением о премировании работников Учреждения, согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

6.7. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах утвержденных объемов на оплату труда работников Учреждения на соответствующий финансовый год и плановый период.

6.8. Размер стимулирующих выплат устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальный размер выплат не ограничен.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

7.2. Штатное расписание Учреждения включает в себя все должности руководящего персонала, служащих и профессии рабочих данного Учреждения.

7.3. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения выплачивается материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере одного оклада (должностного оклада) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края к этим выплатам.

Порядок и размеры материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения устанавливаются Положением о порядке и условиях выплаты материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения, согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам производится в пределах средств фонда оплаты труда.

7.4. В случае задержки выплаты работникам Учреждения заработной платы и других нарушений оплаты труда директор Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Увеличение (индексация) размеров окладов (должностных окладов) работников Учреждения производится по решению учредителя Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2025 г.

8.2. По вопросам, не отраженным в настоящем Положении, стороны руководствуются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края и муниципальными правовыми актами.

Директор



Н.Г. Будкина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
«Редакция «Аньюйские
перекаты»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления и размерах надбавок за выслугу лет к окладу
(должностному окладу) работникам Муниципального бюджетного
учреждения «Редакция «Аньюйские перекаты»

1. Общие положения

1.1. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу) работникам Муниципального бюджетного учреждения «Редакция «Аньюйские перекаты» (далее – Учреждение) производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

стаж работы	размер надбавки (в процентах к окладу (должностному окладу))
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30.

1.2. Периоды работы, включаемые в стаж указанным работникам Учреждения в соответствии с настоящим Положением, суммируются.

1.3. Периоды работы, которые были включены в установленном порядке в стаж для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет до вступления в силу настоящего Положения, сохраняются.

1.4. Стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Дальнего Востока, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, исчисляется год за год.

2. Порядок начисления и выплат
ежемесячной надбавки за выслугу лет

2.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замеществе ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

2.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение (изменение размера) этой надбавки.

Если у работника право на назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

2.3. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании приказа директора Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

2.4. При увольнении работника Учреждения ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет

3.1. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется комиссией по установлению трудового стажа.

3.2. Состав комиссии и положение о ней утверждаются приказом директора Учреждения.

3.3. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на ежемесячную надбавку за выслугу лет к окладу (должностному окладу), является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, а также другие документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающие право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, оформленные в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет

4.1. Ответственность за своевременный пересмотр у работников Учреждения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на директора Учреждения.

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

5. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:

5.1. Время работы в:

- федеральных органах государственной власти и их территориальных органах;
- аппаратах федеральных судов общей юрисдикции, арбитражных судов, органах прокуратуры;
- аппаратах Законодательной Думы, избирательной комиссии, уполномоченного по правам человека;
- органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации;
- органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях.

5.2. Время работы по 31 декабря 1991 года в:

- Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) всех уровней и их исполнительных комитетах;
- министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республиках и их органах на территории СССР;
- органах народного контроля, органах государственного арбитража, судах и органах прокуратуры СССР;
- советах народного хозяйства.

5.3. Время работы в государственных (муниципальных) учреждениях, преобразованных в государственные (муниципальные) органы исполнительной власти.

5.4. Время работы в аппаратах:

- профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;
- партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов.

5.5. Время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти.

5.6. Время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в аппарате органов государственной власти.

5.7. Время работы на предприятиях, в учреждениях и организациях, осуществляющих деятельность в печатных средствах массовой информации.

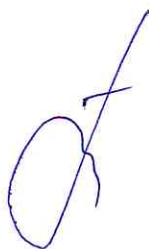
5.8. Время военной службы (в соответствии с законодательством Российской Федерации), службы в органах внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, учреждениях и

органах уголовно-исправительной системы, а также периоды прохождения службы в органах налоговой полиции и органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах, органах фельдъегерской службы на должностях рядового, младшего и начальствующего состава.

5.9. Время оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления.

5.10. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях, организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работникам, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Нанайского муниципального района Хабаровского края, для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности. Периоды работы в указанных должностях засчитываются на основании решения директора Учреждения. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

Директор



Н.Г. Будкина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
«Редакция «Ануйские
перекаты»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке присвоения класса квалификации (классности) водителям
легкового автотранспорта в Муниципальном бюджетном учреждении
«Редакция «Ануйские перекаты»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке присвоения класса квалификации (классности) водителям легкового автотранспорта в Муниципальном бюджетном учреждении «Редакция «Ануйские перекаты» (далее – Положение, Учреждение соответственно) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 14 мая 2025 г. № 466 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Нанайского муниципального района Хабаровского края», от 21 июня 2022 г. № 503 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нанайского муниципального района», от 22 мая 2025 г. № 493 «Об утверждении Порядков установления выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нанайского муниципального района».

1.2. Классность указывает на уровень профессионального мастерства водителей автомобиля, зависит от сложности управления механическими транспортными средствами, профессиональной подготовки и опыта работы.

1.3. Присвоение класса квалификации (классности) водителям производится комиссией по присвоению класса квалификации водителям.

2. Присвоение класса квалификации

2.1. Квалификация 3-го, 2-го и 1-го классов может быть присвоена водителям, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право

управления определенными категориями транспортных средств.

2.2. Квалификация 3-го класса присваивается водителю, имеющему водительский стаж работы не менее года, при наличии у него в водительском удостоверении разрешающей отметки «В».

2.3. Квалификация 2-го класса присваивается водителю, имеющему стаж работы не менее трех лет в качестве водителя 3-го класса и при наличии у него в водительском удостоверении разрешающей отметки «D».

2.4. Квалификация 1-го класса присваивается водителю, имеющему стаж работы не менее двух лет в качестве водителя 2-го класса.

2.5. Кроме требований, предусмотренных пунктами 2.2, 2.3 и 2.4 настоящего Положения, присвоение водителю класса квалификации производится при условии:

- отсутствия за последний год работы нарушений Правил дорожного движения;
- отсутствия нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций;
- соблюдения трудовой дисциплины.

2.6. Вопрос о присвоении класса квалификации рассматривается комиссией на основании заявления водителя.

2.7. Присвоение класса квалификации (классности) оформляется приказом директора учреждения на основании протокола комиссии.

2.8. Ежемесячная надбавка за классность водителю устанавливается в следующих размерах:

- водитель 2-го класса - 10 процентов должностного оклада;
- водитель 1-го класса - 25 процентов должностного оклада.

3. Понижение класса квалификации

3.1. Если водитель 2-го или 1-го класса систематически нарушает Правила дорожного движения и эксплуатации автомобиля, ему может быть понижена классность.

3.2. Понижение класса квалификации оформляется приказом директора Учреждения.

3.3. Водителям, которым было произведено понижение класса квалификации, классность может быть присвоена на общих основаниях, но не ранее чем через год.

4. Условия выплаты ежемесячной надбавки за классность

4.1. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается со дня присвоения водителю автомобиля соответствующей классности.

4.2. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается на период действия соответствующей классности (до присвоения более высокого

класса, снижения или снятия установленной классности).

4.3. Ежемесячная надбавка за классность исчисляется пропорционально отработанному в месяце времени, включается в расчет среднего заработка в установленном порядке.

Директор



Н.Г. Будкина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
«Редакция «Аньюйские
перекаты»

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
Муниципального бюджетного учреждения «Редакция «Аньюйские перекаты»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Редакция «Аньюйские перекаты» (далее – Положение, Учреждение соответственно) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 14 мая 2025 г. № 466 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Нанайского муниципального района Хабаровского края», от 21 июня 2022 г. № 503 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нанайского муниципального района», от 22 мая 2025 г. № 493 «Об утверждении Порядков установления выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нанайского муниципального района».

1.2. Премирование работников Учреждения осуществляется за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда.

1.3. Премирование осуществляется по решению директора Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2. Премирование по результатам работы за месяц

2.1. Премирование по результатам работы за месяц осуществляется ежемесячно за счет фонда оплаты труда. Размер премии составляет 25 процентов от установленного оклада (должностного оклада) и увеличивается на соответствующие районный коэффициент, величину процентной надбавки за непрерывный стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.2. Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.

2.3. Фактически отработанное время для расчета размера премии определяется согласно табелю учета рабочего времени.

3. Условия премирования по результатам работы за месяц

3.1. При установлении премиальных выплат по результатам работы за месяц следует учитывать:

- своевременное, качественное и профессиональное выполнение должностных обязанностей;
- оперативность при выполнении трудовых функций;
- добросовестное и качественное выполнение наиболее сложных и важных работ (заданий) с проявлением инициативы;
- соблюдение норм трудовой дисциплины, служебной этики, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности.

4. Порядок установления премиальных выплат по итогам работы за месяц

4.1. Премияльная выплата по итогам работы за месяц производится на основании приказа директора Учреждения с учетом выполнения условий премирования.

4.2. Перечень упущений, за которые производится снижение размера ежемесячной премии:

№	Упущения	Процент снижения за каждый случай упущения от установленного размера ежемесячной премии
1.	Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение правил внутреннего трудового распорядка	до 100%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей	до 50%
3.	Нарушение правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, грубого нарушения требований охраны труда	до 100%
4.	Необоснованный отказ от выполнения задания вышестоящего руководства	до 100%
5.	Нарушение в учете материальных средств и допущение хищений, порчи имущества	до 100%

4.3. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения предусматриваются средства на премиальные выплаты по итогам работы за месяц в размере трех должностных окладов.

5. Порядок установления премиальных выплат по итогам работы за квартал (год)

5.1. Премиальные выплаты по итогам работы за квартал (год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда.

5.2. Премирование производится на основании приказа директора Учреждения с учетом выполнения следующих показателей премирования:

- 1) выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- 2) качественное исполнение непредвиденных работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- 3) применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 4) проявление инициативы, творчества при выполнении должностных обязанностей;
- 5) выполнение особо важных и срочных заданий

5.3. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения предусматриваются средства на премиальные выплаты по итогам работы за квартал (год) в пределах экономии по фонду оплаты труда. Размер премиальных выплат по итогам работы за квартал (год) конкретному работнику Учреждения размерами не ограничивается.

6. Условия и порядок установления премиальных выплат директору Учреждения

6.1. Премиальная выплата за выполненную работу директору Учреждения устанавливается ежемесячно в размере 25 процентов от оклада (должностного оклада) на основании распоряжения администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация муниципального района).

6.2. Премиальная выплата директору Учреждения может быть уменьшена на определенный объем или не начислена полностью по решению комиссии по оценке деятельности директоров муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений (далее - Комиссия), состав которой утверждается распоряжением администрации муниципального района, в следующих случаях:

- грубого нарушения финансово-хозяйственной дисциплины;
- нанесения учреждению материального ущерба;
- выявления нарушений уставной деятельности;
- наложения дисциплинарного взыскания на директора Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функций.

6.3. Заседание Комиссии по рассмотрению предложения об изменении размера премиальной выплаты директору Учреждения проводится в течение 10 дней со дня поступления предложения об уменьшении размера премии.

Директор Учреждения представляет в Комиссию свои пояснения с указанием причин и принятых мер по их устранению. Комиссия в случае признания причин объективными, имеет право не снижать размер премии.

6.4. Комиссия принимает решение об уменьшении размера премиальной выплаты открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

Копия протокола, являющаяся представлением Комиссии, в течение трех дней со дня проведения заседания Комиссии направляется на утверждение главе Нанайского муниципального района.

На основании представления Комиссии принимается распоряжение администрации муниципального района об уменьшении размера премиальной выплаты директору Учреждения.

6.5. По решению Комиссии директору Учреждения может быть выплачено единовременное вознаграждение за выполнение задач, стоящих перед учреждением, по итогам работы за квартал, календарный год в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и (или) в абсолютном размере в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Решение Комиссии о выплате единовременного вознаграждения за выполнение задач, стоящих перед Учреждением, по итогам работы за квартал, календарный год оформляется протоколом Комиссии.

Копия протокола, являющаяся представлением Комиссии, в течение трех дней со дня проведения заседания Комиссии направляется на утверждение главе Нанайского муниципального района.

На основании протокола Комиссии издается распоряжение администрации муниципального района о выплате вознаграждения за выполнение задач, стоящих перед Учреждением, по итогам работы за квартал, календарный год директору Учреждения.

6.6. Премииальные выплаты устанавливаются пропорционально фактически отработанному времени.

6.7. На выплаты директору Учреждения начисляется соответствующий районный коэффициент, величина процентной надбавки за непрерывный стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

Директор



Н.Г. Будкина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
«Редакция «Аньюйские
перекаты»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях выплаты материальной помощи при предоставлении
ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Муниципального
бюджетного учреждения «Редакция «Аньюйские перекаты»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях выплаты материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Муниципального бюджетного учреждения «Редакция «Аньюйские перекаты» (далее – Положение, Учреждение соответственно) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 14 мая 2025 г. № 466 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Нанайского муниципального района Хабаровского края».

1.2. Настоящее Положение устанавливает размер и порядок выплаты материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения.

1.3. Материальная помощь выплачивается работникам Учреждения по основному месту работы в размере одного оклада (должностного оклада) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по основному месту работы за счет средств фонда оплаты труда.

Указанная выплата увеличивается на соответствующие районный коэффициент, величину процентной надбавки за непрерывный стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. Порядок и условия выплаты материальной помощи при
предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

2.1. Материальная помощь предоставляется работнику Учреждения в течение года по его личному заявлению.

2.2. Материальная помощь выплачивается работникам Учреждения по личному заявлению одновременно к очередному отпуску или в другое время в течение календарного года.

2.3. Лицам, вновь принятым в Учреждение в течение календарного года и не использовавшим очередной основной отпуск, выплата материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в декабре текущего года пропорционально отработанному времени.

2.4. Работникам Учреждения, работающим на неполной ставке, материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально установленной ставке.

2.5. Работникам Учреждения, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (по уходу за ребенком), материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, не включая периода нахождения в указанных отпусках.

2.6. Работнику Учреждения, уволившемуся в течение года, материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

2.7. Работникам Учреждения, уволенным в связи с уходом на пенсию, а также работникам Учреждения, уволенным по сокращению численности или штата, материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в полном объеме.

2.8. Работникам Учреждения, уволенным за нарушение трудовых обязанностей (пункты 5, 6, 10 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается.

2.9. Дополнительная материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

- смерти члена семьи или близких родственников (супруг, супруга, дети, родители, брат, сестра) работника в размере до одного должностного оклада на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих степень родства;

- утраты личного имущества в результате пожара, кражи или стихийного бедствия природного и техногенного характера в размере до одного должностного оклада на основании справок из соответствующих органов (жилищно-коммунального хозяйства, внутренних дел, противопожарной службы и др. с указанием размера нанесенного ущерба);

- тяжелого заболевания работника, острой необходимости проведения операций или приобретения лекарств, стоимостью, превышающей размер ежемесячной заработной платы работника в размере до одного должностного оклада на основании платежных документов, подтверждающих стоимость операции или лекарственных средств;

- юбилейные даты со дня рождения работника - 50 лет, 55 лет, 60 лет и так далее через каждые пять лет – один должностной оклад;

Расходы на оказание дополнительной материальной помощи осуществляются за счет экономии фонда оплаты труда и увеличиваются на районный коэффициент (в размере 30% от должностного оклада) процентную надбавку за работу в организациях, расположенных в южных районах Дальнего Востока (в размере до 30% от должностного оклада).

Основанием для выплаты дополнительной материальной помощи является локальный акт руководителя, изданный на основании заявления работника.

Источником выплаты дополнительной материальной помощи является сложившаяся экономия фонда оплаты труда.

Директор



Н.Г. Будкина