



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУРСКА
Курской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«21» июля 2026 г.

№ 356

**Об утверждении Положения об оплате труда
работников муниципального бюджетного учреждения
«Редакция газеты «Городские известия»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях материальной заинтересованности, повышения профессионального уровня и ответственности, а также в целях социальной защищенности и поощрения работников муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Городские известия», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Городские известия» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Курска:

от 15.04.2021 № 239 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Городские известия»;

от 07.12.2021 № 761 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 15.04.2021 № 239»;

от 24.05.2022 № 298 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 15.04.2021 № 239»;

от 24.08.2022 № 529 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 15.04.2021 № 239»;

от 20.12.2022 № 815 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 15.04.2021 № 239»;

от 11.12.2023 № 700 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 15.04.2021 № 239»;

от 02.07.2025 № 365 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 15.04.2021 № 239»;

от 24.12.2025 № 667 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 15.04.2021 № 239».

3. Управлению делами и профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации города Курска (Рябыкин С.А.) обеспечить направление текста настоящего постановления в газету «Городские известия» и размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Курска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Управлению информации и печати Администрации города Курска (Бочарова Н.Е.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Городские известия».

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2026 года.

Глава города Курска

Е.Н. Маслов

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации города Курска
от «21» июля 2026 года
№ 356

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Редакция газеты «Городские известия»

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано с целью установления системы оплаты труда, обеспечивающей заинтересованность работников в конечных результатах труда, на основе Приказа Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 15.06.2022 № 473 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, по видам экономической деятельности», с учетом приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации: от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 11.12.2008 № 718н «О внесении изменений в профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённые Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н», Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

Положение включает в себя:

порядок и условия оплаты труда работников учреждения;

порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных,

автономных, казённых учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казённых учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»; порядок и условия премирования.

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

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

Оклады работников могут индексироваться в зависимости от объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансирование расходов на оплату труда.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнении ими работ той же квалификации.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Настоящий порядок распространяет свое действие на штатных работников муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Городские известия», осуществляющих производство и выпуск газеты.

2.2. Размеры окладов работников учреждения (ставки) определены на основе отнесения должностей работников печатных средств массовой информации к профессиональным квалификационным группам (ПКГ).

2.3. Размеры окладов работников общепрофессиональных должностей определены на основе отнесения общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих к профессиональным квалификационным группам (приложения 1, 2 к настоящему Положению).

2.4. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по категориям рабочих, определены в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (приложения 1, 2 настоящему Положению).

2.5. Работникам учреждения устанавливается повышающий коэффициент к окладу. Минимальные и максимальные размеры повышающих коэффициентов к окладам работников муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Городские известия» установлены в приложении 3 к настоящему Положению.

2.6. Выплаты по профессиональному повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер, должностной оклад не увеличивают и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу (ставке).

2.7. С учетом условий труда работникам общепрофессиональных должностей и работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по категориям рабочих, производятся выплаты компенсационного характера, указанные в главе IV настоящего Положения.

2.8. Работникам учреждения могут выплачиваться премии и иные стимулирующие выплаты, указанные в главах V, VI настоящего Положения, с учетом обеспечения данных выплат финансовыми средствами.

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

3.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и составляет до 3 размеров средней заработной платы работников основного персонала учреждения, исчисленной за предыдущий годовой период.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3.4. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано данное учреждение.

3.5. Исчисление размера средней заработной платы работников основного персонала учреждения производится в соответствии с постановлением Правительства Курской области от 15.08.2008 № 115 «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя областного государственного учреждения».

3.6. При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

3.7. Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Городские известия».

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

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год. Расчет соотношения среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным учредителем.

3.9. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются Администрацией города Курска. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителем учреждения.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казённых учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», и Трудовым кодексом Российской Федерации работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- 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;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
за сверхурочную работу.

4.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.6. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Для усиления материальной заинтересованности работников учреждения могут быть установлены следующие виды стимулирующих выплат:

стимулирующая надбавка к окладу за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка к окладу за качество выполненных работ;

стимулирующая надбавка за выслугу лет;
премия по итогам работы;
материальная помощь до двух должностных окладов.

Руководитель и работники учреждения, награжденные Почетными грамотами и благодарностями федеральных органов исполнительной власти, законодательного и исполнительных органов государственной власти Курской области, органов местного самоуправления города Курска, государственных и муниципальных учреждений, разово премируются в соответствии с Положениями о почетных грамотах, благодарностях за счет экономии фонда оплаты труда учреждения.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением (по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств) на оплату труда работников.

Выплаты стимулирующего характера производятся за счет средств бюджета, выделяемых муниципальному бюджетному учреждению «Редакция газеты «Городские известия» и доходов, получаемых учреждением от оказания рекламно-информационных услуг. Основанием для выплаты премий, надбавок работников учреждения является приказ руководителя учреждения с указанием конкретного размера этих выплат каждому работнику.

5.2. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам учреждения в зависимости от их фактической загрузки, участия в выполнении решений вышестоящих муниципальных и региональных органов власти, за выполнение работником срочных, особо важных и ответственных работ. Размер надбавки определяется руководителем учреждения в размере от 10 до 30 процентов от оклада (должностного оклада).

Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Руководителю учреждения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в размере 80 процентов от оклада (должностного оклада), заместителям руководителя, главному бухгалтеру и начальнику отдела - 70 процентов.

5.3. Стимулирующая надбавка к окладу за качество выполненных работ устанавливается за:

добросовестное выполнение должностных обязанностей;
за поддержание высокого качества обеспечения деятельности учреждения.

Размер надбавки к окладу за качество выполненных работ устанавливается до 50% оклада (должностного оклада).

5.4. Стимулирующая надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам основного персонала в зависимости от общего количества лет с учетом квалификационных требований, на основании приказа Учреждения в процентах от оклада (должностного оклада) с учетом следующих критериев:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет -10 процентов;
- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет -15 процентов;
- при выслуге лет от 10 лет до 15 лет -20 процентов;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 25 процентов.

Изменение размера надбавки за продолжительность работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки, на основании приказа руководителя учреждения.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки, засчитывается период работы как по основной работе, так и работе по совместительству в учреждении, а также периоды замещения должностей муниципальной службы, иные периоды работы в учреждениях и организациях, осуществляющих деятельность, соответствующую сфере деятельности учреждения, на аналогичных должностях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей.

Решение о включении иных периодов в стаж работы, дающий право на получение надбавки работникам учреждения, принимается руководителем учреждения. Решение о включении иных периодов в стаж работы, дающий право на получение надбавки руководителю учреждения, принимается Администрацией города Курска.

5.4.1. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день определяется следующим должностным лицам в количестве 7 календарных дней:

главному редактору, заместителю главного редактора, главному бухгалтеру.

5.5. Работникам учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда могут устанавливаться премиальные выплаты, указанные в главе VI настоящего Положения.

VI. Порядок и условия премирования

6.1. В целях повышения заинтересованности работников в конечных результатах труда, поощрения работников за качественное и интенсивное исполнение трудовых обязанностей в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат

стимулирующего характера в этих учреждениях», вводится премирование по итогам работы за месяц.

При условии получения экономии по фонду оплаты труда по решению руководителя организации на основании приказа может выплачиваться:

- премии работникам за квартал, за год;
- единовременная (разовая) премия.

Конкретный размер премии за квартал, за год, единовременной (разовой) премии определяется как в абсолютном размере так в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника без учета других выплат.

6.1.1. Премия по итогам работы за месяц выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда. При этом сумма премии конкретному работнику максимальным размером не ограничивается.

Премирование каждого сотрудника осуществляется исходя из выполнения конкретных поставленных перед ним задач и должностных обязанностей, с учетом требований, изложенных в трудовом договоре и специфики деятельности учреждения в целом.

При премировании за месяц учитываются:

- качество выполняемых работ;
- интенсивность и высокие результаты работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в течение месяца;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм, методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- участие в выполнении общественно-важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за месяц выплачивается в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда. Конкретный размер премии определяется как в абсолютном размере, так в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника без учета других выплат. Премия по итогам работы за месяц является частью системы оплаты труда и учитывается при расчёте среднего заработка, если начислена в расчётном периоде.

Руководитель учреждения в пределах фонда оплаты труда имеет право направлять средства на выплату премии по итогам работы за месяц сверх установленного Положением размера премирования. Конкретный размер премии утверждается приказом руководителя учреждения.

6.1.2. Премии по итогам работы за квартал, за год, единовременная (разовая) премия выплачиваются с целью поощрения работников за общие

результаты труда. При этом сумма премии конкретному работнику максимальным размером не ограничивается.

Премирование каждого сотрудника осуществляется по решению руководителя учреждения исходя из выполнения конкретных поставленных перед ним задач и должностных обязанностей, с учетом требований, изложенных в трудовом договоре и специфики деятельности учреждения в целом.

При премировании за квартал, за год, единовременной (разовой) премии учитываются:

- высокие показатели профессионального мастерства работников;
- активное участие в коллективной работе, способствующее достижению более высокого результата деятельности учреждения:
- внедрение новых форм и методов работы;
- оперативность и качественный результат;
- выполнение особо важных и срочных работ;
- своевременность и полнота подготовки отчетности.

Премии работникам за квартал, за год, единовременная (разовая) премия работникам, выплачиваются за счет экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда и учитываются при расчёте среднего заработка, если начислены в расчётном периоде.

Конкретный размер премии утверждается приказом руководителя учреждения.

6.1.3. По решению руководителя учреждения работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка, трудовой и производственной дисциплины, систематически не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, не выполнившие норму строк, могут быть депремированы полностью или частично.

Решение руководителя учреждения о депремировании работников или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин.

6.2. Премирование руководителя учреждения производится на основании выполнения показателей муниципального задания, с учетом эффективности результатов деятельности учреждения, за счет средств бюджета города Курска, предусмотренных учреждению на оплату труда с начислениями. Размеры премий, выплачиваемых руководителю учреждения, устанавливаются главным распорядителем средств бюджета города в дополнительном соглашении к трудовому договору.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Работникам учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или любой из его частей независимо от его продолжительности выплачивается материальная помощь в размере двух

должностных окладов, установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии.

Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда, работникам дополнительно может быть оказана материальная помощь при условии наличия экономии фонда оплаты труда учреждения в следующих случаях:

в связи с юбилейной датой работника (50, 55, 60, 65 и 70 лет), а также достижением работником пенсионного возраста;

в связи с длительной болезнью и лечения в стационарном медицинском учреждении, необходимости покупки дорогостоящих лекарственных средств, медикаментов и проведения дорогостоящих операций или несчастием, постигшим самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей);

при несчастных случаях (авария, травма);

в случаях причинения работнику материального ущерба в результате квартирной кражи, пожара и других чрезвычайных обстоятельств;

в связи с тяжелым материальным положением.

Для получения материальной помощи на имя главного редактора оформляется личное заявление работника с указанием причин для выплаты материальной помощи и при необходимости приложением документов, подтверждающим право на ее получение.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

7.2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения и ежегодно утверждается руководителем.

7.3. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного
учреждения «Редакция газеты
«Городские известия»

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного учреждения
«Редакция газеты «Городские известия»**

№ п/п	Должность	Размер должностного оклада
1	Руководитель - Главный редактор	25 605,00
2	Заместитель главного редактора	21 764,00
3	Главный бухгалтер	21 764,00
4	Редактор отдела	10 527,00
5	Редактор отдела рекламы и закупок	8 845,00
6	Шеф-редактор сайта	13 774,00
7	Редактор приложения	7 793,00
8	Корреспондент	8 033,00
9	Видеооператор	8 033,00
10	Фотокорреспондент	8 033,00
11	Бухгалтер	9 195,00
12	Корректор	7 837,00
13	Системный администратор	8 064,00
14	Дизайнер-верстальщик	10 429,00
15	Оператор электронной верстки «Делового курьера»	7 837,00
16	Делопроизводитель	7 715,00
17	Уборщик служебных помещений	7 509,00

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного
учреждения «Редакция газеты
«Городские известия»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ (ПКГ)
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного учреждения
«Редакция газеты «Городские известия»**

№ п/п	Должность	Размер должностного оклада
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	Корректор	7 837,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень	Корреспондент	8 033,00
	Видеооператор	8 033,00
	Фотокорреспондент	8 033,00
2-й квалификационный уровень	Редактор приложения	7 793,00
	Дизайнер-верстальщик	10 429,00
3-й квалификационный уровень	Системный администратор	8 064,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»		
1-й квалификационный уровень	Редактор отдела	10 527,00
	Редактор отдела рекламы и закупок	8 845,00
	Шеф-редактор сайта	13 774,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	Бухгалтер	9 195,00
	Оператор электронной верстки "Делового курьера"	7 837,00
	Делопроектировщик	7 715,00
	Делопроектировщик	

1-й разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работы по профессии рабочий	Уборщик служебных помещений	7 509,00
--	-----------------------------	----------

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного
учреждения «Редакция газеты
«Городские известия»

**МИНИМАЛЬНЫЕ И МАКСИМАЛЬНЫЕ ПОВЫШАЮЩИЕ
КОЭФФИЦИЕНТЫ К ОКЛАДАМ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного учреждения
«Редакция газеты «Городские известия»**

№ п/п	Должность	Повышающий коэффициент
1	Редактор отдела	1,10 - 2,0
2	Редактор отдела рекламы и закупок	1,10 - 2,0
3	Шеф-редактор сайта	1,15 - 2,0
4	Редактор приложения	1,15 - 2,0
5	Корреспондент	1,15 - 2,0
6	Видеооператор	1,15 - 2,0
7	Фотокорреспондент	1,15 - 2,0
8	Бухгалтер	1,15 - 2,0
9	Корректор	1,10 - 2,0
10	Системный администратор	1,20 - 2,0
11	Дизайнер-верстальщик	1,15 - 2,0
12	Оператор электронной верстки "Делового курьера"	1,15 - 2,0
13	Делопроизводитель	1,15 - 2,0
14	Уборщик служебных помещений	0,16 - 2,0