



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

Индекс 368950 РД, Унцукульский район, пос. Шамилькала, ул.М.Дахадаева,3 тел.55-64-85, e-mail:mo_uncuk_raion@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «03» сентября 2025г. № 21

**Об утверждении Положения об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Единая информационная служба» МО «Унцукульский район»**

В соответствии с Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года № 25 «О новых системах оплаты труда работникам государственных учреждений Республики Дагестан», постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009г. № 117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Дагестан», Постановлением Администрации МО «Унцукульский район» от 3 июля 2009 года № 96 «О введении новых систем оплаты труда в МО «Унцукульский район», Постановлением Правительства Республики Дагестан от 2 ноября 2009 года № 385 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Агентства информации и печати Республики Дагестан» (с изменениями от 28 декабря 2024 года № 434), Администрация муниципального района «Унцукульский район» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Единая информационная служба» МО «Унцукульский район» (далее - Положение).

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации МО «Унцукульский район» от 30 декабря 2009 года № 166 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений средств массовой информации МО «Унцукульский район».

3. Настоящее постановление разместить в сетевом издании «Голос гор» МО

«Унцукульский район» и на официальном сайте Администрации МР «Унцукульский район».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации МР «Унцукульский район» Шамсудинова Ж.М.

**Глава МР
«Унцукульский район»**




И.М.Нурмагомедов

Приложение

Утвержден
постановлением Администрации
МР «Унцукульский район»
от «03» сентября 2025 г. № 93

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Единая информационная служба» МО «Унцукульский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Единая информационная служба» МО «Унцукульский район» разработано в соответствии с Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года № 25 «О новых системах оплаты труда работникам государственных учреждений Республики Дагестан», Постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009г. № 117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Дагестан», Постановлением Правительства Республики Дагестан от 2 ноября 2009 года № 385 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Агентства информации и печати Республики Дагестан», Постановлением Администрации МО «Унцукульский район» от 3 июля 2009 года № 96 «О введении новых систем оплаты труда в МО «Унцукульский район», в целях упорядочения системы оплаты труда и обеспечения социальных гарантий работникам и регулирует порядок, условия и размер оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Единая информационная служба» МО «Унцукульский район» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение применяется при определении заработной платы Учреждения и включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений и специалистов Учреждения;

условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.3. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего

Положения.

1.4. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда (в том числе оклад (должностной оклад) или ставка заработной платы работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты) являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Выплата заработной платы осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств районного бюджета МО «Унцукульский район» и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований районного бюджета, могут направляться Учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 15 процентов.

Средства на оплату труда от приносящей доход деятельности по решению Администрации МР «Унцукульский район» (далее - Учредитель) направляются Учреждением на выплаты стимулирующего характера, если иное не установлено законодательством.

1.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за своевременную и в полном объеме оплату труда работников.

1.7. Размер оплаты труда работника Учреждения за месяц не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного статьей 1 Федерального закона от 19 июня 2000г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени (выполнены трудовые обязанности).

В случае, когда месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), с учетом всех выплат компенсационного и стимулирующего характера окажется меньше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

1.8. Оплата труда лиц, работающих 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.

1.9. Заработная плата выплачивается в денежной форме в рублях, путем безналичного перечисления на счет работника.

2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей работников Учреждения, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2008 г. N 342н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации", на основании Постановления Правительства Республики Дагестан от 2 ноября 2009 года № 385 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Агентства информации и печати Республики Дагестан» устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему Положению.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих МБУ, по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 18 августа 2009г. № 264 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в государственных учреждениях Республики Дагестан по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих» с учетом изменений от 17 августа 2021г. № 213, постановлением Администрации МО «Унцукульский район» от 27 декабря 2019 года № 176 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в муниципальных учреждениях муниципального образования «Унцукульский район» по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих по профессиональным квалификационным группам» (с изменениями от 13 декабря 2021г. № 170).

3. Порядок и условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения

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

3.2. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 3 размеров средней заработной платы указанной категории работников.

Решение об установлении размера должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю Учреждения принимается Администрацией МР «Унцукульский район».

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

Решение об установлении размера должностного оклада, выплат

компенсационного и стимулирующего характера заместителям руководителей и главным бухгалтерам устанавливается руководителем Учреждения.

При этом выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделами 4 и 5 настоящего Положения.

3.4. С учетом результатов деятельности Учреждения и эффективности работы Учреждения руководителю может выплачиваться премия за счет централизованных бюджетных ассигнований.

Размеры и порядок выплаты премии руководителю Учреждения устанавливаются Учредителем в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) руководителя Учреждения.

Премирование руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с положением о премировании, утверждаемым Администрацией МР «Унцукульский район».

3.5. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения осуществляется в соответствии с положением о премировании, утверждаемым Учреждением.

Решение о премировании заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения принимается руководителем Учреждения.

3.6. В качестве показателя эффективности работы руководителя Учреждения в обязательном порядке устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан).

В качестве показателя эффективности работы руководителя Учреждения по решению Администрации МО «Унцукульский район» может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Республики Дагестан.

3.7. Руководителю Учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению Администрации МР «Унцукульский район» с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

3.8. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного

бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Администрации МО «Унцукульский район» от 14.09.2009 № 120 "Об утверждении Порядка исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения МО «Унцукульский район»".

3.9. К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано Учреждение.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

4.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях МО «Унцукульский район», утвержденным постановлением Администрации МО «Унцукульский район» от 03 июля 2009 года № 96 "О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений МО «Унцукульский район»", работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- за сложность, напряженность, работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальным нормативным актом Учреждения и конкретизируются в трудовых договорах.

4.4 Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Перечень должностей работников, которым устанавливаются доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются руководителем Учреждения по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости на таких работах.

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

Федерации и законодательством Республики Дагестан.

4.6. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

а) оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) оплата сверхурочной работы устанавливается в соответствии со статьями 99, 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

г) оплата труда за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата за работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов устанавливается за каждый час работы в размере 50 процентов часовой ставки (должностного оклада) с учетом доплаты за работу с вредными и (или) опасными для здоровья, тяжелыми (особо тяжелыми) и иными особыми условиями труда.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях МО «Унцукульский район», утвержденным постановлением Администрации МО «Унцукульский район» от 03 июля 2009 года № 96 "О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений МО «Унцукульский район», работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда

работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников в порядке, предусмотренным законодательством и настоящим Положением.

5.3. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в Учреждении устанавливается работникам в зависимости от объема выполненных работ, участия в выполнении решений органов государственной власти Республики Дагестан и реализации целевых программ, за выполнение работником срочных, особо важных и ответственных работ – в размере до 100 процентов оклада (должностного оклада).

5.4. К выплатам стимулирующего характера за качество выполняемой работы относятся:

а) надбавка за качество выполняемых работ, устанавливаемая работнику учреждения в случае присвоения по профилю профессиональной деятельности:

ученой степени "кандидат наук" - 10 процентов оклада (должностного оклада);

ученой степени "доктор наук" - 20 процентов оклада (должностного оклада);

почетного звания "народный" - 20 процентов оклада (должностного оклада);

республиканского почетного звания "заслуженный" - 20 процентов оклада (должностного оклада);

федерального почетного звания "заслуженный" - 30 процентов оклада (должностного оклада).

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение;

б) использование в работе одного и более иностранных языков - 15 процентов оклада (должностного оклада);

в) надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за качество выполняемых работ в размере до 100 процентов, установленная в случае:

успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей в соответствующем месяце;

выполнения порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественной подготовки и своевременной сдачи отчетности;

отсутствия обоснованных жалоб (замечаний);

соблюдения трудовой дисциплины;

обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации и Республики Дагестан;

соблюдения правил техники безопасности и противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований;

г) надбавка к окладу, ставке заработной платы за качество выполняемых работ, которая устанавливается водителям автомобилей всех типов, имеющим:

1-й класс - в размере 25 процентов;

2-й класс - в размере 10 процентов.

5.5. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в печатных и электронных

средствах массовой информации, книжных и газетно-журнальных издательствах и полиграфических предприятиях.

5.6. Размеры стимулирующей надбавки к должностному окладу за выслугу лет (в процентах от оклада):

- от 1 до 5 лет - 5 процентов;
- от 5 до 10 лет - 10 процентов;
- от 10 до 15 лет - 15 процентов;
- свыше 15 лет - 20 процентов.

5.7. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в учреждениях, надбавка за выслугу лет выплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

5.8. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки на основании приказа руководителя Учреждения.

Основными документами для определения продолжительности выслуги лет, дающим право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу работникам учреждений, являются трудовая книжка, а также другие документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на установление выплаты за выслугу лет.

Периоды работы, включаемые в стаж работы, дающий право на установление надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, суммируются.

5.9. В стаж работы, дающий право на установление надбавки, засчитывается:

время работы в иных учреждениях по специальности, соответствующей профилю занимаемой должности в учреждении;

время работы на должностях руководителей и специалистов в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

период регистрации на бирже труда при получении пособия по безработице при условии, если вышеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавку;

военная служба, служба в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Российской Федерации, Федеральной налоговой службы и Федеральной таможенной службы на должности рядового, младшего и начальствующего состава в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и органах государственной безопасности СССР и пребывания в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с законодательством сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении (переводе на другую работу) или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

время работы на выборных должностях в органах государственной власти и органах местного самоуправления, профсоюзных органах;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

5.10. В стаж работы, дающий право работнику на получение процентной надбавки, могут быть засчитаны иные периоды работы (службы), опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности. Решение о засчитывании в стаж работы иных периодов для установления надбавки за выслугу лет принимается комиссией по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем Учреждения.

5.11. В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, также включаются:

время работы на выборных должностях в органах государственной власти и местного самоуправления, профсоюзных органах;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

5.12. Молодым специалистам (с высшим профессиональным образованием), принятым на работу в течение года после завершения обучения, устанавливается стимулирующая надбавка в размере 15 процентов от оклада (должностного оклада) на первые три календарных года.

5.13. Премирование работников Учреждения производится на основании положения о премировании работников, утвержденного руководителем учреждения.

Премирование работников осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

5.14. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах от должностных окладов (ставок заработной платы) работников без учета повышающих коэффициентов.

5.15. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах фонда оплаты труда.

5.16. Работники учреждений могут быть премированы:

а) в случае поощрения:

Президентом Российской Федерации - в размере 3 окладов (должностных окладов);

Правительством Российской Федерации - в размере 2 окладов (должностных окладов);

Главой Республики Дагестан - в размере 2 окладов (должностных окладов);

Правительством Республики Дагестан - в размере 1,5 оклада (должностного оклада);

б) при награждении орденами и медалями Российской Федерации - в размере 3 окладов (должностных окладов);

в) при награждении ведомственными наградами:

почетными грамотами (нагрудным знаком) федеральных министерств (ведомств) - в размере 1,5 оклада (должностного оклада);
почетной грамотой Агентства - в размере 1 оклада (должностного оклада).

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Работникам Учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь (материальное поощрение) в виде единовременных (разовых) денежных выплат в связи с торжественным событием, юбилеем, смертью близких родственников (родителей работника, мужа (жены), детей), утратой жилья, имущества в результате несчастного случая, стихийного бедствия или иных непредвиденных обстоятельств, длительным (более месяца) лечением в стационарных медицинских учреждениях, тяжелым материальным положением, в других исключительных случаях.

6.2. Выплата материальной помощи производится: работникам - на основании приказа Учреждения; руководителям учреждений - на основании распоряжения Учредителя.

6.3. Материальная помощь не является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается. К сумме материальной помощи коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями не применяется.

6.4. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимается руководителем Учреждения на основании письменного заявления работника в соответствии с положением об оказании материальной помощи, принятым в Учреждении.

Приложение
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Единая информационная служба»
МО «Унцукульский район»

**Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств
массовой информации и книгоиздания первого уровня"**

Наименование должности	Должностной оклад
Оператор компьютерного набора	6315

**Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств
массовой информации и книгоиздания второго уровня"**

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностной оклад
Первый квалификационный уровень	корректор; технический редактор	6315 - 7625
Второй квалификационный уровень	референт	5689 - 7625
Третий квалификационный уровень	фоторедактор	6315 - 7615

**Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств
массовой информации и книгоиздания третьего уровня"**

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностной оклад
Первый квалификационный уровень	выпускающий (редактор по выпуску); фотокорреспондент	6315 - 9191
	корреспондент	6315 - 11747
	младший редактор	9191 - 10060
Второй квалификационный уровень	дизайнер	6315 - 11747
	редактор; редактор специальных выпусков; редактор выпускающий	10873 - 12618
	старший корреспондент	6315 - 12618
	старший фотокорреспондент	6315 - 10060
	художественный редактор	6315 - 11747
	старший редактор; старший художественный редактор	9191 - 11747
	ведущий редактор	9191 - 10873
	заведующий отделом по основным направлениям деятельности	10060 - 11747
Третий квалификационный уровень	редактор II категории; редактор-	9191 - 11747

	консультант; редактор представительства (филиала); редактор-стилист	
	обозреватель; собственный корреспондент; специальный корреспондент; системный администратор	9191 - 11747

Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств массовой информации и книгоиздания четвертого уровня"

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностной оклад
Первый квалификационный уровень	директор представительства (филиала); заведующий региональным информационным центром; редактор отдела	10873 - 12618
Второй квалификационный уровень	ответственный секретарь	10873 - 14633

Профессиональная квалификационная группа "Должности работников электронных средств массовой информации (телерадиовещания, сетевых изданий, информационных агентств и др.) первого уровня"

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностной оклад
Первый квалификационный уровень	администратор	6307 - 8453

Профессиональная квалификационная группа "Должности работников электронных средств массовой информации (телерадиовещания, сетевых изданий, информационных агентств и др.) второго уровня"

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностной оклад
Первый квалификационный уровень	заведующий видеотекой; заведующий фильмотекой	6307
	заведующий фонотекой	6307 - 8453
Второй квалификационный уровень	главный администратор; помощник генерального директора (руководителя)	6307 - 8453
Третий квалификационный уровень	ассистент видеооператора	6307 - 8453
	звукооформитель радиовещания	7002 - 11154
	художник компьютерной графики; электромеханик; звукорежиссер	7688 - 11154

Профессиональная квалификационная группа "Должности работников электронных средств массовой информации (телерадиовещания, сетевых изданий и информационных агентств и др.) третьего уровня"

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностной оклад
Первый квалификационный уровень	редактор	12054 - 16224
	корреспондент	7688 - 11154
Второй квалификационный уровень	ответственный редактор	10190 - 12054
	редактор музыкального телевидения (радиовещания)	7002 - 12054
	специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации	7002 - 12054
	старший редактор	7002 - 10190
	видеооператор; телеоператор; дизайнер	7668 - 11154
	диктор	7002 - 11154
Третий квалификационный уровень	заведующий группой (бюро, корреспондентским пунктом)	8453 - 11154
	комментатор	11154 - 13024
	ответственный выпускающий телевидения (радиовещания)	10190 - 12054
	ответственный секретарь	11154 - 12054
	режиссер монтажа (монтажер)	7002 - 11154
	режиссер телевидения (радиовещания)	9285 - 13024
	собственный корреспондент; специальный корреспондент	11154 - 13054
	ведущий программы; обозреватель телевидения (радиовещания)	11154 - 13024
Четвертый квалификационный уровень	продюсер телевизионных и радиопрограмм; редактор-консультант телевидения (радиовещания)	11154 - 13024
	редактор-стилист телевидения (радиовещания); гример телевидения (радиовещания); костюмер телевидения (радиовещания)	7002 - 12054
	директор программ (радиотелевизионных)	15103 - 17421
Пятый квалификационный уровень	политический обозреватель телевидения (радиовещания)	11154 - 13024
	шеф-редактор телевидения (радиовещания)	13024 - 15103

Профессиональная квалификационная группа "Должности работников электронных средств массовой информации (телерадиовещания, сетевых изданий и информационных агентств и др.) четвертого уровня"

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностной оклад
Первый квалификационный уровень	главный выпускающий	12054 - 16224
Второй квалификационный уровень	главный режиссер	13024 - 15103
	начальник отдела (дирекции, главной редакции, редакции, студии, творческого объединения); начальник творческого центра	12054 - 13990
Третий квалификационный уровень	главный редактор	12054 - 16224