УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

Ногликский муниципальный округ

Сахалинской области

от 25 февраля 2025 года № 78

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

муниципального автономного учреждения

«Редакция газеты «Знамя труда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Коллективного договора   
МАУ «Редакция газеты «Знамя труда», иными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с оплатой труда работников, замещающих должности руководителей и специалистов (далее по тексту - Работник) в муниципальном автономном учреждении «Редакция газеты «Знамя труда» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Настоящее примерное положение устанавливает систему оплаты труда работников МАУ «Редакция газеты «Знамя труда» и применяется при определении условий оплаты при разработке коллективного договора, соглашения, локальных нормативных актов Учреждения.

1.3. Оплата труда Работников Учреждения состоит из должностного оклада (далее - оклад), повышающего коэффициента, компенсационных и стимулирующих выплат, согласно условиям оплаты труда, определенным настоящим Положением и действующим трудовым законодательством.

1.4. Оклад - фиксированный размер оплаты труда работников, в который не включаются персональный повышающий коэффициент, компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные за исполнение должностных обязанностей в расчете за календарный месяц.

1.5. Компенсационные выплаты - надбавки к окладу, связанные с особыми условиями труда и режима работы. К ним относятся:

1.5.1. Доплата за совмещение профессий (должностей);

1.5.2. Доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема работы;

1.5.3. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

1.5.4. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

1.5.5. Доплата за сверхурочную работу.

1.6. Стимулирующие выплаты - доплаты к окладу за высокий уровень профессиональной квалификации, новаторство, инициативу, конкретный результат в работе. К ним относятся:

1.6.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

1.6.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет работы;

1.6.3. Ежемесячная премия по результатам работы;

1.6.4. Единовременная выплата по итогам года за счет экономии фонда оплаты труда.

1.7. Социальные выплаты - выплаты, осуществляемые за счет средств фонда оплаты труда работникам, направленные на их социальную поддержку, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций. К ним относятся:

1.7.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

1.7.2. Материальная помощь.

1.8. Иные выплаты и доплаты, предусмотренные Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=6F7C4B9700C79354B332A13DAA24AE27566EB2848CE1D9D660EA21FEC73D53935B8B8326C9F991C5653531BDF87BJAE) Российской Федерации.

1.9. Оплата труда Работников осуществляется с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

1.10. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в установленном порядке и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих). При формировании штатного расписания рекомендуется предусматривать должности, включенные в профессиональные квалификационные группы, утвержденные соответствующими приказами Минздравсоцразвития России (далее - профессиональные квалификационные группы).

1.11. При исчислении среднего заработка в порядке, установленном действующим законодательством, учитываются следующие выплаты: оклад, персональный повышающий коэффициент, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

1.12. Выплачиваемая Работнику месячная заработная плата не может быть ниже установленного в Сахалинской области в соответствующий период времени размера минимальной заработной платы при условии, что Работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.13. Оплата труда Работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.14. Условия оплаты труда Работников, в том числе установленные им оклад, размеры компенсационных выплат, стимулирующих и социальных выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с Работниками.

2. Установление окладов (должностных окладов),

повышающих коэффициентов

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения определяются на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих, утверждаемых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (приложение).

По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда.

По профессиям рабочих размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с постановлением мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 17.01.2013 № 9 «Об отдельных вопросах оплаты труда рабочих муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский».

2.3. К рекомендуемому размеру оклада (должностного оклада) для конкретного работника может применяться персональный повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Порядок, размеры и критерии установления повышающих коэффициентов определяются локальными нормативными актами учреждения.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 1,5.

2.4. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу носит стимулирующий характер, не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат (кроме коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера).

2.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспеченности учреждения финансовыми средствами.

2.6. Размеры должностных окладов индексируются (повышаются) в размерах и сроки, предусмотренные для муниципальных служащих и лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области. При индексации должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Порядок определения компенсационных выплат

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;

- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- повышенная оплата за сверхурочную работу.

3.1.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

3.2. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьёй 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.4. 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 коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

3.5. Размеры выплат в местностях с особыми климатическими условиями начисляются путем применения к заработной плате работников районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера в размере, установленном федеральными законами и законодательством Сахалинской области в соответствии со [статьями 316, 317 Трудового кодекса Российской Федерации](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/901807664/XA00RMO2OR/).

3.6. При расчете выплат компенсационного характера, предусмотренных пунктами 3.2 - 3.4 настоящего Положения, необходимо исходить из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, и применять районный коэффициент и процентную надбавку.

4. Порядок определения стимулирующих выплат

4.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

4.1.1. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается Работникам в зависимости от их фактической загрузки, участия в выполнении решений руководителя Учреждения, решений учредителя Учреждения, за выполнение Работником срочных, особо важных и ответственных работ. Размер надбавки определяется руководителем   
Учреждения в процентах к должностному окладу.

4.1.2. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы является составной частью оплаты труда и подлежит обязательной выплате в целях повышения ответственности и заинтересованности Работника в результатах своей служебной деятельности, качестве выполнения своих основных должностных обязанностей.

4.1.3. Основными критериями для установления конкретных размеров надбавки являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

- степень сложности, напряженности и срочности, объем выполняемой работы, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений;

- качество и компетентность выполнения непредвиденных, важных и ответственных работ, а также работ высокой напряженности и интенсивности, требующих повышенного внимания;

- соблюдение установленных сроков для исполнения поручений руководства и качественное их выполнение, высокий уровень исполнительской дисциплины.

4.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет работы.

4.2.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет работы устанавливается с учетом периода работы непосредственно в данном учреждении.

4.2.2. Надбавка за выслугу лет работы выплачивается в процентном отношении к должностному окладу в зависимости от стажа работы:

|  |  |
| --- | --- |
| при стаже работы | процентов |
| от 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| от 15 лет до 20 лет | 25 |
| свыше 20 лет | 30 |

4.2.3. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.

4.2.4. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. Право на изменение размера надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа работы в Учреждении на основании приказа главного редактора Учреждения.

4.2.5. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

4.2.6. Периоды работы в Учреждении, которые были включены в установленном порядке в стаж для выплаты надбавки за непрерывный трудовой стаж до вступления в силу настоящего Положения, сохраняются и включаются в стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет работы.

4.3. В Учреждении предусмотрены следующие виды премий по итогам работы:

- ежемесячная премия по результатам работы;

- единовременные (разовые) поощрительные премии.

Премирование осуществляется по решению главного редактора   
Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

4.3.1. Ежемесячная премия по результатам работы выплачивается в целях материального стимулирования труда Работников и повышения их уровня ответственности за порученную работу, с учетом качественного обеспечения задач и функций Учреждения, исполнения должностных инструкций.

4.3.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается Работникам Учреждения единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения Работников за оперативность и качественный результат труда.

При премировании учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;

- качество подготовленных материалов о работе муниципальных учреждений и предприятий, органов местного самоуправления муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области, общественных организаций, о проведении районных мероприятий и акций среди населения района и т.п.

4.3.3. Единовременная (разовая) премия может выплачиваться:

- в связи с государственными, профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

- в связи с юбилеем (юбилейные дни рождения сотрудников, оканчивающиеся на 0 и 5, работающих на постоянной основе, при наличии стажа не менее одного года).

Максимальный размер единовременной (разовой) премии не должен превышать 1 должностного оклада.

4.4. Единовременная выплата по итогам года за счет экономии фонда оплаты труда.

4.4.1. Единовременная выплата по итогам года выплачивается работникам в декабре текущего финансового года за счет и в пределах неиспользованной части экономии фонда оплаты труда, сложившейся по итогам исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности за 12 месяцев текущего финансового года, на основании приказа главного редактора Учреждения.

4.4.2. Экономия фонда оплаты труда используется для дополнительного материального стимулирования работников Учреждения.

4.4.3. Экономия фонда оплаты труда возникает в результате наличия вакантных должностей работников в штатном расписании Учреждения, средств, возникающих по причине временной нетрудоспособности работников, снижения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, применения дисциплинарного взыскания, а также в связи с сокращением штатных должностей работников в течение текущего финансового года.

4.4.4. Размер единовременной выплаты по итогам года конкретному работнику определяется как произведение норматива и суммы начисленной заработной платы работника за 12 месяцев текущего финансового года, за исключением выплат, предусмотренных пунктом 4.4.6 данного раздела.

4.4.5. Размер норматива определяется как частное суммы сложившейся экономии фонда оплаты труда в Учреждении в декабре текущего финансового года и суммы начисленной заработной платы в Учреждении за 12 месяцев текущего финансового года.

4.4.6. В начисленный фонд заработной платы при распределении суммы экономии фонда оплаты труда не включаются следующие выплаты:

а) денежная компенсация части неиспользованного отпуска;

б) пособие по временной нетрудоспособности;

в) пособие по беременности и родам;

г) единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

д) ежемесячное пособие по уходу за ребенком;

е) материальная помощь.

4.5. Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению главного редактора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

5. Выплаты социального характера

5.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.1.1. Единовременная выплата в размере одного должностного оклада производится раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (одной из его частей) по заявлению Работника.

5.1.2. В случае, если Работник не использовал очередной отпуск или право на единовременную выплату при предоставлении отпуска, выплата производится по окончании расчетного календарного года.

5.1.3. Работникам, период работы которых в расчетном календарном году составил менее календарного года, единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году.

5.1.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.1.5. Работникам Учреждения, уволившимся в течение года, единовременная выплата выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году, и в случае реализации права на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику производится перерасчет данной выплаты за фактически отработанное время.

5.1.6. Работникам Учреждения, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (по уходу за ребенком), единовременная выплата выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, не включая периода нахождения в указанных отпусках.

5.2. Материальная помощь.

5.2.1. Материальная помощь в размере одного должностного оклада производится:

- нуждающимся Работникам по уважительным причинам в зависимости от финансового состояния Учреждения;

- в случае гибели Работника от несчастного случая при исполнении им профессиональных обязанностей членам его семьи.

5.2.2. На выплаты материальной помощи не производится начисление районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

6. Условия оплаты труда главного редактора, главного бухгалтера

6.1. Оплата труда главного редактора и главного бухгалтера Учреждения включает в себя: должностной оклад, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты и социальные выплаты.

6.2. Условия оплаты труда главного редактора учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем муниципального автономного учреждения, утвержденной [постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 21.05.2012 № 266 «Об утверждении типовых трудовых договоров с руководителями муниципальных автономных, муниципальных казенных и муниципальных бюджетных учреждений](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/499014409/) муниципального образования «Городской округ Ногликский».

6.3. Размер должностного оклада главного редактора муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Знамя труда» определяется трудовым договором и устанавливается в размере согласно приложению к настоящему положению.

Предельный уровень соотношений заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждений (из расчета на одну занимаемую должность) не может превышать 4, в соответствии с постановлением мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 18.04.2017 № 73 «Об установлении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и средней заработной платы работников этих организаций».

6.4. Выплаты компенсационного характера для главного редактора и главного бухгалтера устанавливаются в процентах к должностным окладам, если иное не установлено законодательством, регулирующим трудовые отношения.

6.5. Должностной оклад главного бухгалтера Учреждения устанавливается на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада главного редактора.

6.6. Компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты и социальные выплаты главному бухгалтеру устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения в пределах и на условиях, определенных [разделом 3](#P74), [4](#P88), [5](#P214) настоящего Положения.

6.7. Премиальные выплаты главному редактору муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Знамя труда» по итогам работы за месяц, квартал, год осуществляются по решению учредителя с учетом выполнения муниципального задания на выполнение муниципальных услуг (работ), а также иных утвержденных в установленном порядке показателей деятельности учреждения и руководителя.

Премирование главного редактора муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Знамя труда» осуществляется в соответствии с критериями оценки работы и целевыми показателями работы Учреждения и индивидуальных показателей работы руководителя, характеризующих исполнение его должностных обязанностей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Критерии для расчета  стимулирующих выплат | Размер  показателя в процентах (%) |
| Главный редактор МАУ «Редакция газеты «Знамя труда» | - качественная подготовка выпуска газеты | от 5 до 25 |
| - отсутствие обоснованных жалоб со стороны муниципальных учреждений, населения и организаций всех организационно-правовых форм |
| - выполнение плановых и нормативных показателей работы |
| - предотвращение и устранение последствий аварий, катастроф и других чрезвычайных ситуаций в учреждении |
| - целевое и эффективное использование средств субсидии |
| - обеспечение выполнения приказов, распоряжений и постановлений учредителя |
| - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности |
| - отсутствие нарушений трудовой дисциплины |

7. Формирование фонда оплаты труда

7.1. Фонд на оплату труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из размеров субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

7.2. Средства для формирования фонда оплаты труда определяются исходя из количества должностей, предусмотренных штатным расписанием Учреждения и размеров окладов (должностных окладов) по каждой должности, повышающих коэффициентов, компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

7.3. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения сверх сумм средств, направленных на выплату должностных окладов, предусматриваются в расчете на год следующие средства:

7.3.1. На выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы:

- для административно-управленческого персонала - 9 окладов (должностных окладов) в год;

- для основного персонала - 9 окладов (должностных окладов) в год;

- для вспомогательного персонала - 3 оклада (должностных оклада) в год.

7.3.2. На выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работы в Учреждении - 3,6 оклада (должностных оклада) в год.

7.3.3. На выплату персонального повышающего коэффициента к должностному окладу:

- работникам печатных средств массовой информации первого уровня - 4,2 оклада (должностных оклада) в год;

- работникам печатных средств массовой информации второго уровня - 5,4 оклада (должностных оклада) в год;

- работникам печатных средств массовой информации третьего уровня - 6,6 оклада (должностных оклада) в год;

– рабочим первого уровня - 3 оклада (должностных оклада) в год.

7.3.4. На выплату ежемесячной премии по итогам работы - 3 оклада (должностных оклада) в год.

7.3.5. На выплату единовременной выплаты к отпуску - 1 оклад (должностной оклад) в год.

7.4. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется с учетом районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к примерному Положению об оплате труда

муниципального автономного учреждения

«Редакция газеты «Знамя труда»,

утвержденному постановлением администрации

муниципального образования

Ногликский муниципальный округ

Сахалинской области

от 25 февраля 2025 года № 78

ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) РАБОТНИКОВ

ПЕЧАТНЫХ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Наименование должности,  требования к квалификации | Минимальный оклад (должностной оклад),  в рублях |
| 1. Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих» <\*> | | |
| 1.1. Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:  уборщик служебных помещений  1-го квалификационного разряда | 10 760 |
| 2. Профессиональная квалификационная группа  «Должности работников печатных средств массовой информации» <\*\*> | | |
| 2.1. Профессиональная квалификационная группа  «Должности работников печатных средств массовой информации  первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Оператор электронного набора и верстки  среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 11 729 |
| 2.2. Профессиональная квалификационная группа  «Должности работников печатных средств массовой информации  второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Корректор  среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 12 288 |
| 2.3. Профессиональная квалификационная группа  «Должности работников печатных средств массовой информации  третьего уровня» | | |
| 2 квалификационный уровень | Редактор  высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет | 13 507 |
| 2.4. Профессиональная квалификационная группа  «Должности работников печатных средств массовой информации  четвертого уровня» | | |
| 2 квалификационный уровень | Ответственный секретарь  высшее образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет | 21 531 |
| 3 квалификационный уровень | Главный редактор  высшее профессиональное образование и стаж работы в руководящих должностях соответствующего профиля не менее 5 лет | 25 131 |

<\*> Требования к квалификации по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н   
«Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

<\*\*> Требования к квалификации по профессиональным квалификационным группам должностей работников печатных средств массовой информации устанавливаются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации».