



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

от 24.06.2026

№ 216/5-с

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», частью 4 статьи 7, статьей 11 областного закона Ленинградской области от 11.03.2008 №14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Уставом МО «Кингисеппский муниципальный район», Совет депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район»

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. решение Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 24.04.2013 №728/2-с «Об утверждении Реестра должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы и Положения о системе оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район» в новой редакции»;

2.2. решение Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 25.10.2017 №447/3-с «О внесении изменений в решение Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 24.04.2013 №728/2-с «Об утверждении Реестра должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы и Положения о системе оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы

в органах местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район» в новой редакции»;

2.3. решение Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 17.10.2018 №567/3-с «О внесении изменений в решение Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 24.04.2013 №728/2-с «Об утверждении Реестра должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы и Положения о системе оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район» в новой редакции»;

2.4. п.1.1. решения Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 20.02.2020 №89/4-с «О внесении изменений в решение Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 24.04.2013 №728/2-с «Об утверждении Реестра должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы и Положения о системе оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район» в новой редакции»;

2.5. п.1.1. решения Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 04.12.2024 №42/5-с «О внесении изменений в решение Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 24.04.2013 №728/2-с «Об утверждении Реестра должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы и Положения о системе оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район» в новой редакции»;

2.6. решение Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 03.12.2025 №161/5-с «О внесении изменений в решение Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 24.04.2013 №728/2-с «Об утверждении Реестра должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы и Положения о системе оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район» в новой редакции»;

2.7. решение Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 13.03.2026 №188/5-с «О внесении изменений в решение Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 24.04.2013 №728/2-с «Об утверждении Реестра должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы и Положения о системе оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район» в новой редакции»;

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования в средствах массовой информации, действие п.2.4. распространяется на правоотношения, возникшие с 01.05.2022 г.

4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, экономике, земельным и имущественным вопросам.

Глава
МО «Кингисеппский муниципальный район»

Е.Г. Антонова

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников, замещающих должности,
не отнесенные к должностям муниципальной службы
в органах местного самоуправления
МО «Кингисеппский муниципальный район»

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», частью 4 статьи 7, статьей 11 областного закона Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области».

2. Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район» устанавливаются решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район».

3. Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, включаются в штатные расписания органа местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район».

4. Штатные расписания утверждаются правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

5. При составлении и утверждении штатных расписаний допускается применение двойного наименования должностей работников.

6. В наименовании должности может указываться сфера деятельности или квалификация.

7. Нанимателем для работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее - работники) является МО «Кингисеппский муниципальный район», от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель):

- в Совете депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» - глава МО «Кингисеппский муниципальный район»;

- в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» - глава администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

8. На работников распространяется действие трудового законодательства.

Статья 2. Оплата труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы

1. Оплата труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – работники) состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. Размеры должностных окладов в соответствии с замещаемой должностью работникам утверждаются решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район».

3. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы;

2) ежемесячная надбавка за выслугу лет;

3) ежемесячное денежное поощрение;

4) премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;

6) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

7) иные выплаты, предусмотренные федеральными и областными законами.

4. Коэффициент увеличения (индексации) должностных окладов работников утверждается решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» о бюджете на соответствующий год.

5. При составлении бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на очередной финансовый год формирование фонда оплаты труда работников производится с учетом планируемого увеличения, индексации размеров должностных окладов.

Статья 3. Порядок установления ежемесячных и иных дополнительных выплат

1. Должностной оклад и дополнительные выплаты устанавливаются распоряжением представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Положением.

2. Порядок выплаты работникам ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы, ежемесячного денежного поощрения, премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, иных выплат, предусмотренных федеральными и областными законами, устанавливается Положением о материальном стимулировании работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем) (далее – Положение о материальном стимулировании).

Статья 3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы

1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы определяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы.

2. Под специальным режимом работы подразумеваются работа в условиях, отличающихся повышенной нагрузкой, ответственностью, особым режимом и графиком работы, сложностью и срочностью выполняемых обязанностей, осуществление деятельности в условиях меняющейся обстановки, ненормированного рабочего дня.

3. При установлении работнику конкретного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы учитываются следующие условия и показатели результативности труда:

- 1) профессиональный уровень исполнения функциональных обязанностей работником в соответствии с должностной инструкцией;
- 2) сложность, напряженность выполняемой работы.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается в процентах от должностного оклада работника по замещаемой им должности и не может превышать 200 процентов должностного оклада.

5. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается представителем нанимателя (работодателем) на год, при приеме работника на работу - до конца текущего года.

6. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы может быть увеличен или уменьшен относительно ранее установленного размера при изменении степени сложности и напряженности работы на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

7. Выплата ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы за неполный месяц работы производится пропорционально отработанному времени после установления надбавки.

Статья 3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет определяется и выплачивается в процентном отношении к должностному окладу в следующих размерах при стаже работы:

при стаже работы	в процентах к должностному окладу
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

2. В стаж работы для исчисления надбавки за выслугу лет включается время работы в органах местного самоуправления Кингисеппского муниципального района.

3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с решением комиссии по установлению стажа соответствующего органа местного самоуправления.

4. В случае если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

5. Работникам, работающим по совместительству, при совмещении должностей, которым начислена и выплачивается ежемесячная надбавка за выслугу лет по основному месту работы, основной должности, ежемесячная надбавка за выслугу лет не назначается и не выплачивается.

Статья 3.3. Ежемесячное денежное поощрение

1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается по результатам работы за месяц с учетом личного вклада работника в осуществлении полномочий органа местного самоуправления, а также в целях повышения материальной заинтересованности работника в качестве результата выполняемой работы.

2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении следующих условий:

1) качественное, своевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов, поручений непосредственного руководителя;

2) квалифицированное и своевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан;

3) соблюдение дисциплины труда, правил служебной этики, умение организовать работу;

4) соблюдение сроков представления установленной отчетности, информации.

3. Размер ежемесячного денежного поощрения каждому конкретному работнику устанавливается дифференцированно с учетом личного вклада, фактически отработанного времени, занимаемой должности, объема выполненных задач.

4. Ежемесячное денежное поощрение работнику устанавливается персонально.

5. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное в календарном месяце время.

6. Ежемесячное денежное поощрение работникам выплачивается в размерах, установленных правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

7. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен при невыполнении условий, установленных пунктами 1 - 4 части 2 статьи 3.3. настоящего Положения, а также в иных случаях, установленных Положением о материальном стимулировании.

8. При выполнении дополнительных обязанностей, связанных с совмещением должностей, а также при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника, ежемесячное денежное поощрение начисляется по основной должности и по должности, по которой осуществляется совмещение.

9. Работникам, работающим по совместительству, ежемесячное денежное поощрение начисляется в общеустановленном порядке.

Статья 3.4. Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваются работникам за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с выполнением и обеспечением задач и функций органа местного самоуправления на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

2. Основанием для выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий является:

1) своевременная и четкая организация работы по выполнению особо важных и сложных заданий,

2) проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий.

3. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в процентах к должностному окладу или в твердой сумме в зависимости от конкретного вклада в выполнение особо важных и сложных заданий и поручений, из результатов деятельности органа местного самоуправления или определенных работников.

4. Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается представителем нанимателя (работодателем) с учетом требований настоящего Положения.

5. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, достигнутые успехи в работе работникам может быть выплачено поощрение в виде премии по итогам работы за квартал, полугодие, год, в соответствии с абзацем первым статьи 191 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Решение о применении поощрения принимается представителем нанимателя (работодателем) самостоятельно.

7. Основанием для принятия решения о поощрении являются:

1) качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором (контрактом);

2) компетентность работника в принятии решений;

3) досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне поручений руководства.

4) инициативность и активное участие в реализации полномочий органов местного самоуправления;

5) безупречность и эффективность при выполнении должностных обязанностей.

6) награждение работника.

7) иные федеральные и региональные акты.

8. Выплата поощрения в виде премии в соответствии с абзацем первым статьи 191 Трудового кодекса Российской Федерации производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) с указанием конкретного размера этой выплаты (в сумме или окладах, или процентах).

9. Поощрение в виде премии за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, за достигнутые успехи в работе, премии по итогам работы за квартал, полугодие, год выплачиваются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год, в том числе за счет экономии средств фонда оплаты труда.

10. Работникам, уволенным за виновные действия, поощрение не выплачивается.

Статья 3.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

1. Работнику при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его частей (независимо от продолжительности) один раз в год по соответствующему заявлению производится единовременная выплата в размере трех должностных окладов.

2. Работнику в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

3. Вновь принятым работникам материальная помощь и единовременная выплата к отпуску выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году.

4. В случае увольнения работника до реализации им права на единовременную выплату к ежегодному оплачиваемому отпуску в текущем календарном году, единовременная выплата осуществляется в размере, пропорциональном отработанному в календарном году времени.

5. В случае увольнения работника в текущем календарном году до реализации им права на материальную помощь, материальная помощь оказывается в размере, пропорциональном отработанному в календарном году времени.

6. В случае увольнения работника в текущем календарном году и получившему единовременную выплату к ежегодному оплачиваемому отпуску и/или материальную помощь, то выплаченная единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску и/или материальная помощь удержанию не подлежит.

7. В случае, если работник не использовал в течение календарного года своего права на материальную помощь, на единовременную выплату к отпуску или не подавал заявление об осуществлении указанных в настоящей статье выплат, или одной из них, выплата производится в конце года пропорционально отработанному времени.

8. Работнику при возникших в его семье материальных затруднениях (рождение ребенка (детей), стихийное бедствие, заболевание, смерть ближайших родственников и другие уважительные причины) может быть оказана дополнительная материальная помощь. В этом случае материальная помощь оказывается по письменному заявлению работника с указанием причин

тяжелого материального положения на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя). Размер дополнительной материальной помощи определяет представитель нанимателя (работодатель).

Статья 3.6. Иные выплаты, предусмотренные федеральными и областными законами

1. Работникам производятся другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2. Работники поощряются единовременной премией также в следующих случаях и размерах:

1) При награждении Правительством Российской Федерации - в размере одного оклада;

2) При награждении Президентом Российской Федерации - в размере двух окладов;

3) При награждении федеральными наградами – в размере двух окладов;

4) При присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - в размере трех окладов;

5) При награждении наградами органов власти Ленинградской области - в размере одного оклада;

6) При награждении Губернатором Ленинградской области - в размере одного оклада;

7) При присвоении почетных званий Ленинградской области и награждении знаками отличия Ленинградской области - в размере двух окладов;

8) При награждении муниципальными наградами, знаками отличия – в размере, установленном нормативным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район»;

9) В соответствии с распоряжением Губернатора Ленинградской области при предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ленинградской области на поощрение муниципальных управленческих команд – в размере, установленном распоряжением представителя нанимателя.

Статья 3.7. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

Статья 4. Отпуск работника

1. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности и среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск работника состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работнику продолжительностью 28 календарных дней.

4. Сверх основного ежегодного оплачиваемого отпуска работнику за выслугу лет предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск с учетом продолжительности стажа (полных лет на начало рабочего (служебного) года, за который предоставляется отпуск):

при стаже от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

при стаже от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

при стаже от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

при стаже 15 лет и более - 10 календарных дней.

5. В стаж работы, дающий право на предоставление ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет, включается время работы в органах местного самоуправления Кингисеппского муниципального района. Стаж работы и продолжительность дополнительного отпуска за выслугу лет определяется комиссией по установлению стажа, образуемой в соответствующем органе местного самоуправления.

6. Работнику за ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 (три) календарных дня.

7. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и по желанию работника могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

8. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска или его части (независимо от продолжительности) один раз в год производится единовременная выплата в соответствии с настоящим Положением.

Статья 5. Порядок формирования фонда оплаты труда

1. При формировании фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район» сверх суммы должностных окладов предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3,5 должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы - в размере 14 должностных окладов;

3) премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 6 должностных окладов;

4) ежемесячного денежного поощрения - в размере 16 должностных окладов;

5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 5 должностных окладов;

б) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере 1,5 должностных окладов.

2. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников между выплатами, предусмотренными частью 1 настоящей статьи.