



**ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ НАДЕЖДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

26 января 2026 года

с. Вольно-Надеждинское

№ 67

**Об утверждении Положения об оплате труда
работников администрации Надеждинского муниципального района,
не являющихся муниципальными служащими и финансируемых
из средств бюджета Надеждинского муниципального округа**

Руководствуясь Уставом Надеждинского муниципального района, на основании постановления администрации Надеждинского муниципального района от 25.12.2025 № 876 «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Надеждинского муниципального округа и работников органов местного самоуправления Надеждинского муниципального округа, не являющихся муниципальными служащими», в целях приведения муниципальных правовых актов администрации Надеждинского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации, администрация Надеждинского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников администрации Надеждинского муниципального района, не являющихся муниципальными служащими и финансируемых из средств бюджета Надеждинского муниципального округа (прилагается).

2. Управлению делопроизводства и кадров администрации Надеждинского муниципального района (Ульянич) опубликовать настоящее постановление в районной газете «Трудовая слава».

3. Отделу информатизации администрации Надеждинского муниципального района (Кихтенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района в сети Интернет.

4.Постановление администрации Надеждинского муниципального района от 30.10.2019 № 598 «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Надеждинского муниципального района, не являющихся муниципальными служащими и финансируемых из средств бюджета Надеждинского муниципального района» признать утратившим силу с 01 января 2026 года.

5.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01 января 2026 года.

6.Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на начальника учетно-расчетного отдела администрации Надеждинского муниципального района Е.Б. Коробкину.

Глава администрации
Надеждинского муниципального района

М.О. Якимов

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников администрации Надеждинского
муниципального района, не являющихся муниципальными служащими и
финансируемых из средств бюджета Надеждинского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников администрации Надеждинского муниципального района, не являющихся муниципальными служащими и финансируемых из средств бюджета Надеждинского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Надеждинского муниципального района от 25.12.2025 № 876 «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Надеждинского муниципального округа и работников органов местного самоуправления Надеждинского муниципального округа, не являющихся муниципальными служащими».

1.2. Настоящее Положение регулирует:

-порядок и условия оплаты труда работников органов местного самоуправления администрации Надеждинского муниципального района, не являющихся муниципальными служащими (далее – работники администрации);

-порядок формирования фонда оплаты труда работников администрации за счет средств бюджета Надеждинского муниципального округа и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

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

1.4. Месячная заработная плата работника администрации, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников администрации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, 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.

1.7. Системы оплаты труда в администрации Надеждинского муниципального района (далее – администрация) устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Системы оплаты труда работников администрации, которые включают в себя оклады, устанавливаемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

2.1.2. Системы оплаты труда работников администрации устанавливаются с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- б) государственных гарантий по оплате труда;
- в) настоящего положения;
- г) перечня видов компенсационных выплат;
- д) перечня видов стимулирующих выплат;
- е) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- ж) мнения представительного органа работников.

2.1.3. Администрация района в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда работников администрации самостоятельно определяет:

- 1) размеры окладов, ставок заработной платы;
- 2) размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2. Размеры окладов работников администрации устанавливаются руководителем по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - оклады работников по ПКГ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников администрации не может превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Надеждинского муниципального округа.

2.3. Порядок и условия компенсационных выплат.

2.3.1. Компенсационные выплаты работникам администрации устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат работникам администрации.

При этом, работодатели принимают меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

2.3.2. Работникам администрации устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

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

3. Выплаты 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).

2.3.3. Компенсационные выплаты работникам администрации, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Компенсационные выплаты работникам администрации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.5. Компенсационные выплаты работникам администрации, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К заработной плате работников администрации в соответствии с правовыми актами органов государственной власти бывшего Союза ССР и краевым законодательством начисляются:

1) районный коэффициент к заработной плате в размере 1,2;

2) процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока - 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка;

3) процентная надбавка к заработной плате в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30 процентов заработка.

2.3.6. Компенсационные выплаты работникам администрации в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.7. Работникам администрации, место работы которых находится в сельском населенном пункте, устанавливается компенсационная выплата (доплата) за работу в указанной местности в размере 25 процентов оклада (ставки заработной платы).

2.3.8. При утверждении отраслевых систем оплаты труда работников администрации размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников администрации.

2.3.7. Доплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

2.4. Порядок и условия стимулирующих выплат:

2.4.1. Стимулирующие выплаты работникам администрации, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда работников администрации, формируемого за счет бюджетных средств с учетом утверждаемых руководителем показателей и критериев оценки эффективности труда работников администрации, в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат работникам администрации.

Стимулирующие выплаты работникам администрации устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

2.4.2. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работников администрации к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

2.4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику администрации с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

2.4.4. Работникам администрации устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
2. Выплаты за качество выполняемых работ.
3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.
4. Премии по итогам работы.

2.4.4. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам администрации на определенный срок или выплачиваются единовременно. При установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитывается:

- 1) внедрение и использование современных технологий, современных форм и методов работы;
- 2) освоение новых эффективных методик, направленных на достижение конечных высоких результатов работы;
- 3) степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- 4) достигнутые высокие результаты работы;
- 5) повышенная интенсивность труда;
- 6) проявленная инициатива в подготовке и проведении мероприятий, реализации программ, проектов;
- 7) напряженность и сложность выполняемой работы, в том числе в режиме ненормируемого рабочего дня;
- 8) соблюдение высокого уровня исполнительской дисциплины;
- 9) инициативность, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 10) оперативность в принятии решений, а также подготовки необходимой информации и сведений;
- 11) другие критерии в зависимости от направления деятельности.

2.4.5. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам администрации на определенный срок или выплачиваются единовременно. При установлении выплаты за качество выполняемых работ учитывается:

- 1) выполнение особо важных и сложных заданий;

- 2) своевременное и качественное составление и предоставление отчетности, информации и сведений;
- 3) своевременное и качественное выполнение приказов (распоряжений) руководства;
- 4) знание и применение в работе современных информационно-коммуникационных технологий и необходимого программного обеспечения, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- 5) знание и применение в работе внутренних и периферийных устройств компьютера, информационно-коммуникационных сетей (в том числе с сети «Интернет»), операционной системы, текстового редактора, электронных таблиц, баз данных, управления электронной почтой, графических объектов в электронных документах.
- 6) знание и соблюдение правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты;
- 7) заполнение учетных документов по поступившим материалам, осуществление контроля поступающих документов;
- 8) соблюдение режима конфиденциальности и распространения информации, относящейся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (персональные данные);
- 9) соблюдение требований ведения делопроизводства;
- 10) умение определять приоритеты в работе, а также принимать оптимальное решение;
- 11) другие критерии в зависимости от направления деятельности.

2.4.7. Работникам администрации устанавливаются выплаты за выслугу лет.

В стаж работы, дающий право на установление стимулирующей выплаты за выслугу лет, засчитывается время работы в государственных и муниципальных учреждениях, в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления и за время военной службы. Размер такой выплаты устанавливается в следующих размерах: от 1 до 3 лет – 3% и дополнительно 1% за каждый следующий год работы, но не более 10% за весь период работы

4. Премия по итогам работы выплачивается работникам администрации на дату подписания приказа о премировании, с учетом фактически отработанного времени в периоде, за который осуществляется выплата премии.

Время нахождения работников администрации в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для начисления премий.

2.4.8. На все выплаты, указанные в разделе 2 (за исключением пункта 2.3.5) настоящего Положения начисляются районный коэффициент и надбавка за работу в южных районах Дальнего Востока.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Фонд оплаты труда работников администрации, формируется на соответствующий календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств бюджета Надеждинского муниципального округа по расходам на оплату труда.

При формировании фонда оплаты труда работников администрации предусматриваются средства для стимулирующих выплат (без учета руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) в размере, не превышающем 3,6 окладов по ПКГ, установленных в соответствии с пунктом 2.2. настоящего положения, с учетом

районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате.

3.2. Заработная плата работников администрации индексируется в порядке, установленном трудовым законодательством, в соответствии с решением Думы Надеждинского муниципального района о бюджете Надеждинского муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период, путем увеличения оклада.

При увеличении оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Изменения заработной платы работников администрации (изменение численности, ставок, окладов, размеров компенсационных выплат, критериев и размеров выплат стимулирующего характера) согласовывается с отраслевым органом, а также с финансовым управлением администрации Надеждинского муниципального района.

4. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам администрации может быть оказана материальная помощь. Порядок и условия выплаты материальной помощи и ее предельные размеры устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

4.2. Решение об оказании материальной помощи работнику администрации и ее конкретных размерах принимает руководитель на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю и ее конкретном размере принимает работодатель на основании письменного заявления руководителя.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
администрации Надеждинского
муниципального района, не являющихся
муниципальными служащими

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
работников администрации Надеждинского муниципального района,
не являющихся муниципальными служащими

Наименование должности (профессии)	Размеры окладов (рублей)
Начальник ЕДДС	37 542,00
Заместитель начальника ЕДДС	36 089,00
Дежурный оперативный	25 360,00
Помощник дежурного оперативного	25 360,00