



**ДУМА
АНТРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

от 27 марта 2026 года

№ 200

Об утверждении Положения
об оплате труда работников органов
местного самоуправления Антроповского
муниципального округа, замещающих
должности, не являющиеся должностями
муниципальной службы Антроповского
муниципального округа Костромской области

В соответствии с Законом Костромской области от 28.12.2007 г. № 252-4-ЗКО «О системе оплаты труда работников государственных органов Костромской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Костромской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Антроповский муниципальный округ Костромской области Дума Антроповского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников органов местного самоуправления Антроповского муниципального округа, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Антроповского муниципального округа согласно приложению №1.

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 апреля 2026 года и подлежит опубликованию в печатном издании органов местного самоуправления Антроповского муниципального округа «Антроповские вести».

Председатель Думы
Антроповского муниципального округа
Костромской области:

Н.А.Головцов

Глава Антроповского муниципального
округа Костромской области:

Е.Л.Громова

Положение
об оплате труда работников органов местного самоуправления Антроповского
муниципального округа, замещающих должности, не являющиеся должностями
муниципальной службы Антроповского муниципального округа Костромской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников органов местного самоуправления Антроповского муниципального округа, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Антроповского муниципального округа Костромской области.

2. К работникам, указанным в пункте 1 настоящей главы, относятся работники согласно приложения №1 к данному Положению.

Глава 2. Оплата труда работников

1. Оплата труда работников состоит из месячного должностного оклада (далее – должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

2. Размеры должностных окладов работников устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему решению.

3. Условия оплаты труда, установленные в соответствии с настоящим Положением, включая размер должностного оклада, ежемесячные и дополнительные выплаты, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками.

4. К дополнительным выплатам относятся следующие выплаты, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда работников:

1) ежемесячная надбавка к окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 100 процентов оклада;

1.1). Назначение и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее по тексту - надбавка) производится в целях материального стимулирования, повышения эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности работников, за качественное и добросовестное выполнение ими обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

1.2). Надбавка является обязательной выплатой и производится в пределах установленного фонда оплаты труда.

1.3). Основанием для назначения надбавки работнику либо её изменения является локальный правовой акт работодателя

1.4). Основными критериями для установления размера надбавки являются профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, сложность, срочность и объем выполняемой работы, применение технических средств, качество исполнения должностных обязанностей.

2) за работу в сельской местности в размере 25 процентов оклада.

3) ежемесячная надбавка к окладу за стаж работы в следующих размерах:

стаж работы в органах управления	процентов должностного оклада
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, зачисляются периоды работы в органах местного самоуправления, а также периоды работы, включаемые в соответствии с законодательством в стаж государственной и муниципальной службы. По решению комиссии по установлению стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, созданной в администрации муниципального округа, на основании заявления работника и предоставленной трудовой книжки или иных документов, подтверждающих заявленный период работы, в указанный стаж также включаются в порядке исключения иные периоды замещения должностей, в совокупности не превышающие 5 (пять) лет, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения руководителя со дня достижения немунICIPальным служащим соответствующего стажа работы в органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет начисляется, исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

4) ежемесячная премия по результатам работы в размере от 25 процентов до 100 процентов должностного оклада, определяемом распоряжением (приказом) работодателя, согласованным с главой администрации округа.

4.1). Премия назначается работникам ежемесячно в качестве выплаты за добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей.

4.2). Выплата премии производится в пределах фонда оплаты труда.

4.3). Основными условиями назначения премии являются:

- качественное выполнение должностных обязанностей;
- исполнительская дисциплина и ответственность за результаты служебной деятельности;

- соблюдение сроков и качество исполнения поручений руководителя.

4.4). Решением руководителя, оформленным соответствующим правовым актом, работник может не премироваться по итогам работы за месяц, либо ему может быть снижен размер премии в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

4.5). Основаниями для понижения размера премии или непредставления к премированию являются:

- недобросовестное исполнение должностных обязанностей;
- низкий уровень исполнительской дисциплины;
- несвоевременное, некачественное выполнение поручений;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

5) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада;

Основными критериями, определяющими возможность выплаты ежемесячного поощрения работнику, являются:

- добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по службе;
- своевременное выполнение распоряжений работодателя и указаний, вышестоящих органов
- качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим органам;
- соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностных обязанностей, порядка работы со служебной информацией, в том числе составляющей муниципальную или иную охраняемую законом тайну;
- поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;
- соблюдение норм служебной этики.

б) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере 2 должностных окладов

7) Работники имеют право на получение материальной помощи в размере двух должностных окладов в год.

Определить, что:

1) материальная помощь, указанная в пункте 7 настоящего решения, выплачивается работнику ежеквартально или по его письменному заявлению единовременно;

2) при поступлении работника на службу в течении календарного года выплаты материальной помощи производятся пропорционально отработанному времени;

3) материальная помощь не выплачивается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

На основании распоряжения администрации округа или приказа руководителя структурного подразделения, по согласованию с главой администрации муниципального округа, может производиться выплата единовременной материальной помощи по случаю юбилейной даты работника 30, 35 лет и каждые последующие 5 лет; в связи с семейными обстоятельствами (вступление в брак, рождение ребенка, смерть близких родственников (родители, дети, супруг(супруга), братья или сестры), смерть самого работника (по письменному заявлению родственников) проведение оперативных вмешательств медицинского характера, чрезвычайных обстоятельств (причинение ущерба здоровью и имуществу работника в результате пожара, кражи) в размере 1 месячного должностного оклада.

Все выплаты, указанные в пункте 7 не распространяются на работников, работающих по совместительству.

8) иные выплаты и премии, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Костромской области.

9. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля:

- от 0,5 и выше – в сторону увеличения
- менее 0,5 – в сторону уменьшения

Глава 3. Фонд оплаты труда работников

При формировании фонда оплаты труда работников сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов (12 должностных окладов), предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки к окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и иных выплат, предусмотренных трудовым законодательством, - в размере 14 окладов;

- 2) выплат за работу в сельской местности – в размере 4 окладов;
- 3) ежемесячной надбавки к окладу за стаж работы - в размере 4 окладов;
- 4) премий по результатам работы - в размере 4 окладов;
- 5) ежемесячного денежного поощрения - в размере 20 окладов;
- 6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 окладов;
- 7) материальной помощи - в размере 2 окладов;

Приложение №1
к Положению об оплате труда
работников органов местного самоуправления
Антроповского муниципального округа, замещающих
должности, не являющиеся должностями
муниципальной службы Антроповского муниципального
округа Костромской области

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТНИКОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
АНТРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ,
НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
АНТРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Техник
Бухгалтер
Специалист по ведению воинского учета
Системный администратор
Специалист по сельскому хозяйству
Специалист по документационному обеспечению
Специалист по благоустройству территорий
Специалист по связям с общественностью

Приложение №2
к Положению об оплате
труда работников органов местного самоуправления
Антроповского муниципального округа, замещающих
должности, не являющиеся должностями
муниципальной службы Антроповского муниципального
округа Костромской области

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ, ОРГАНОВ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ АНТРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АНТРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА**

Наименование должностей	оклад (руб.)
Техник	7646
Бухгалтер	8255
Специалист по ведению воинского учета	7647
Системный администратор	5878
Специалист по сельскому хозяйству	8238
Специалист по документационному обеспечению	9020
Специалист по благоустройству территорий	8238
Специалист по связям с общественностью	7648