

Предложения и замечания
просьба направлять на
адрес электронной почты
kadryhrking@mail.ru
с 10.06.2025 по 16.06.2025

Об утверждении Положения о материальном стимулировании работников, замещающих должности муниципальной службы в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»

В соответствии с Положением «О муниципальной службе в МО «Кингисеппский муниципальный район», утвержденным решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 03.12.2021 № 288/4-с, постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 02.06.2025 № 1900 «Об утверждении Положения о наставничестве в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о материальном стимулировании работников, замещающих должности муниципальной службы в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (приложение).
2. Председателю комитета по кадровой политике администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» ознакомить под подпись всех муниципальных служащих администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» с настоящим постановлением.
3. Признать утратившими силу постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 25.02.2022 № 348 «Об

утверждении Положения о материальном стимулировании работников, замещающих должности муниципальной службы в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»

В.Е. Толкачев

Матвеева Е.В., 48818(213)
22 экз. 06.06.2025

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от _____ № _____
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании муниципальных служащих,
замещающих должности муниципальной службы в
администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением «О муниципальной службе в МО «Кингисеппский муниципальный район», утвержденным решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 03.12.2021 года № 288/4-с, и определяет порядок материального стимулирования муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее по тексту - муниципальные служащие) **в целях развития их творческой активности и инициативы, совершенствования качества работы и укрепления трудовой дисциплины, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышения уровня ответственности за порученную работу, материальной заинтересованности муниципальных служащих администрации в конечных результатах своего труда.**

1. Общие положения

1.1. Выплата ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячных денежных поощрений, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, а также единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи муниципальным служащим осуществляются из фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на эти цели.

1.2. Ежемесячные надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячное денежное поощрение и премия за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемые муниципальным служащим, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты ежегодного отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и др.).

1.3. Основанием для начисления ежемесячных надбавок к

должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячных денежных поощрений, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты к ежегодному отпуску и материальной помощи муниципальным служащим являются распоряжения администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее - Администрация).

1.4. Распоряжение Администрации об установлении и изменении размеров ежемесячных надбавок за особые условия муниципальной службы и ежемесячного денежного поощрения отдельным муниципальным служащим готовится на основании решения Совета по кадровой политике при главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – Совет по кадровой политике) по результатам рассмотрения представленных главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – глава администрации):

- предложений руководителей структурных подразделений;
- отчетов заместителей главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по следующим показателям работы: об исполнении Поручений Президента РФ; Об исполнении поручений Губернатора Ленинградской области;
- информации комитета по местному самоуправлению, межнациональным отношениям об исполнении Постановления Губернатора Ленинградской области от 11.12.2024 № 94-пг «Об оценке результативности деятельности глав администраций муниципальных районов, муниципального и городского округов Ленинградской области «Рейтинг 47» и признании утратившими силу отдельных постановлений Губернатора Ленинградской области»;
- информации Управления делами администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – Управление делами) о состоянии исполнительской дисциплины;
- информации юридического комитета администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» об исполнении плана нормотворческой деятельности администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»;
- информации комитета по кадровой политике администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – комитет по кадровой политике) о нарушениях трудовой дисциплины муниципальными служащими.

1.5. Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы вновь принятому муниципальному служащему устанавливается по предложению руководителя структурного подразделения.

1.6. Выплата поощрения в виде премии в соответствии с абзацем первым статьи 191 Трудового кодекса Российской Федерации производится на основании распоряжения Администрации с указанием конкретного размера этой выплаты (в твердой сумме или окладах, или процентах) и максимальным размером не ограничивается.

1.7. Ежемесячное денежное поощрение, поощрение в виде премии за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, за достигнутые успехи в работе максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год, в том числе за счет экономии средств фонда оплаты труда.

1.8. Выплата поощрения муниципальным служащим по итогам работы за квартал, полугодие, год из экономии средств фонда оплаты труда производится по поручению главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» и в соответствии с расчетом экономии по фонду оплаты труда. Размер выплаты каждому конкретному муниципальному служащему устанавливается дифференцированно с учетом личного вклада, фактически отработанного времени, занимаемой должности и прочим условиям, влияющим на общий результат работы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

1.9. Информация об исполнении плана нормотворческой деятельности администрации представляется юридическим комитетом администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в комитет по кадровой политике ежемесячно не позднее 2 рабочих дней до дня проведения заседания Совета по кадровой политике.

1.10. Служебные записки с обоснованными предложениями об установлении и изменении размеров ежемесячных надбавок за особые условия муниципальной службы и (или) ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим представляются руководителями структурных подразделений в комитет по кадровой политике ежемесячно не позднее 2 рабочих дней до дня проведения заседания Совета по кадровой политике при главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

Информацию об установлении и изменении размеров ежемесячных надбавок за особые условия муниципальной службы и (или) ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим, находящимся в прямом подчинении главы администрации, представляет председатель комитета по кадровой политике главе администрации ежемесячно не позднее 2 рабочих дней до дня проведения заседания Совета по кадровой политике для принятия соответствующего решения.

1.11. Информация о состоянии исполнительской дисциплины представляется Управлением делами в комитет по кадровой политике ежемесячно не позднее 2 рабочих дней до дня проведения заседания Совета по кадровой политике.

1.12. Председатель комитета по кадровой политике ежемесячно не позднее дня проведения заседания Совета по кадровой политике вносит представленные предложения и информацию руководителей структурных подразделений на заседание Совета по кадровой политике для обсуждения и принятия решения о материальном стимулировании муниципальных служащих.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу

за особые условия муниципальной службы

2.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему в соответствии с пунктами 1.3.-1.5. настоящего положения.

2.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в зависимости от профессионального уровня исполнения функциональных обязанностей и степени сложности и напряженности выполняемой работы.

2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентах от должностного оклада муниципального служащего по замещаемой им должности муниципальной службы и не может превышать 200 процентов должностного оклада.

2.4. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему устанавливается распоряжением Администрации на год.

Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы может быть увеличен или уменьшен ранее установленного размера при изменении степени сложности и напряженности работы.

2.5. Снижение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы при изменении степени сложности и напряженности работы осуществляется на основании служебной записки непосредственного руководителя муниципального служащего, представленной главе Администрации.

2.6. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы за неполный месяц работы (служебной деятельности) производится пропорционально отработанному времени после установления надбавки.

2.7. Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципального служащего, замещающего должность главы администрации, устанавливается Контрактом, заключаемым с главой администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» и может быть изменен на основании решения Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» **и требует внесения изменений в Контракт.**

2.8. Выплата надбавок производится одновременно с выплатой заработной платы.

3. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих

3.1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается в соответствии с пунктами 1.3.,1.4.,1.6.-1.9. настоящего положения. Размер ежемесячного денежного поощрения не отражается в трудовом договоре и не требует дополнительного соглашения к трудовому

договору.

3.2. 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.

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

3.4. Размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливаются дифференцированно с учетом объема выполняемых задач и принимаемых решений, уровня ответственности, а для муниципальных служащих, замещающих старшие, ведущие, главные и высшие должности - также с учетом количества подчиненных ему работников, количества подведомственных учреждений, количества направлений деятельности органа при исполнении функций и полномочий.

3.5. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается с учетом таких критериев, как квалификация муниципального служащего, опыт работы.

3.6. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальному служащему персонально.

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

3.8. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим в размерах, установленных распоряжением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

3.9. При наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда - ежемесячное денежное поощрение выплачивается по итогам работы за квартал, год и максимальными значениями не ограничивается.

3.10. Муниципальным служащим, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для начисления поощрения, в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, прохождением курсов по переподготовке (переквалификации) и повышению квалификации, увольнением по сокращению численности или штата, выходом на пенсию, предоставлением отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и по другим уважительным причинам, выплата

ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

3.11. Лица, поступившие на муниципальную службу в администрацию МО «Кингисеппский муниципальный район» в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления ежемесячных денежных поощрений, могут быть поощрены с учетом их трудового вклада и пропорционально отработанному времени.

3.12. 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.

3.13. Муниципальным служащим, работающим по совместительству, ежемесячное денежное поощрение начисляется в общеустановленном порядке.

3.14. Размер ежемесячного денежного поощрения главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» устанавливается в Контракте и выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца. При наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда на основании распоряжения главы МО «Кингисеппский муниципальный район» главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» может выплачиваться ежемесячное денежное поощрение по итогам работы за квартал, год.

3.15. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен при невыполнении условий, установленных п. 3.2 настоящего Положения.

3.16. Муниципальным служащим, которым вынесено дисциплинарное взыскание в виде выговора, ежемесячное денежное вознаграждение за расчетный период, в котором было наложено взыскание, не выплачивается.

3.17. Муниципальным служащим, уволенным за виновные действия, ежемесячное денежное поощрение, поощрение не выплачивается.

3.18. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца.

3.19. 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.

3.20. Муниципальным служащим, работающим по совместительству, ежемесячное денежное поощрение начисляется в общеустановленном порядке.

4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

4.1. Условием выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет является наличие у муниципального служащего не менее одного года стажа муниципальной службы.

4.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы муниципального служащего в процентах от должностного оклада и выплачивается в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы	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

4.3. Стаж муниципальной службы, дающий право на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется комиссией по исчислению стажа муниципальной службы, для установления муниципальным служащим администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу, назначаемой лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы и выборные должности в муниципальном образовании «Кингисеппский муниципальный район» (далее – комиссия по установлению стажа).

4.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается распоряжением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в соответствии с решением комиссии по установлению стажа.

4.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» устанавливается распоряжением главы МО «Кингисеппский муниципальный район» на основании решения комиссии администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по установлению стажа и служебной записки комитета по кадровой политике администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

4.6. 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. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

5.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муниципальным служащим за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с выполнением и обеспечением задач и функций органа местного самоуправления на основании распоряжения Администрации по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего.

5.2. 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.

5.3. 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, его структурных подразделений или определенных муниципальных служащих.

5.4. Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается распоряжением Администрации.

5.5. При определении размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий учитывается:

- достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;
- успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций Администрации по решению вопросов местного значения, осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Кингисеппского муниципального района законами Российской Федерации и законами Ленинградской области, а также полномочий, переданных органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, в соответствии с действующим законодательством с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм.
- использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности;
- иные показатели, связанные с профессиональной деятельностью муниципального служащего.

5.6. Премирование муниципального служащего производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда, установленного муниципалитету и максимальным размером не ограничивается.

5.7. Премирование муниципального служащего осуществляется, не чаще одного раза в квартал, на основании распоряжения Администрации с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.

5.8. Руководителем структурного подразделения готовится служебная записка на имя главы администрации о премировании муниципального служащего. Служебная записка согласовывается с заместителем главы администрации, курирующего работу соответствующего структурного подразделения.

5.9. Председатель комитета по кадровой политике выносит служебную записку на заседание Совета по кадровой политике при главе администрации для обсуждения и принятия решения о премировании муниципального служащего.

5.10. Решение о премировании муниципальных служащих, непосредственно подчиненных главе администрации, принимает глава администрации.

5.11. Решение о премировании главы администрации принимается главой МО «Кингисеппский муниципальный район» на основании решения Совета по кадровой политике и служебной записки первого заместителя главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

5.12. Муниципальные служащие, имеющие в расчетном периоде неснятые дисциплинарные взыскания или допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений, или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию за выполнение особо важных и сложных заданий, не представляются.

6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

6.1. Муниципальному служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его частей (независимо от продолжительности) один раз в год по соответствующему заявлению муниципального служащего производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов из фонда оплаты труда.

6.2. Муниципальному служащему в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада. Выплата производится на основании распоряжения администрации по заявлению муниципального служащего.

6.3. Вновь принятым муниципальным служащим материальная помощь и единовременная выплата к отпуску выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году.

6.4. В случае увольнения муниципального служащего 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.

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

6.6. В случае увольнения муниципального служащего в текущем календарном году и получившему единовременную выплату к ежегодному оплачиваемому отпуску, то выплаченная единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску удержанию не подлежит.

6.7. В случае увольнения муниципального служащего в текущем

календарном году и получившему материальную помощь, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

6.8. В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на материальную помощь на отпуск или не подавал письменное заявление об осуществлении указанных в настоящем подпункте выплат, или одной из них, выплата производится без подачи заявления, в конце года, не позднее 25 декабря.

6.9. Муниципальному служащему может быть оказана материальная помощь в размере, определяемом в каждом конкретном случае главой администрации, но не более трех окладов месячного денежного содержания:

- в случае смерти близких родственников муниципального служащего по его письменному заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;
- в случае смерти муниципального служащего по письменному заявлению члена его семьи или лица, находящегося на иждивении умершего на день его смерти, в установленном законодательством Российской Федерации порядке при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим или нахождение на его иждивении;
- в случае рождения ребенка у муниципального служащего по письменному заявлению муниципального служащего при предъявлении свидетельства о рождении ребенка;
- в случае утраты или повреждения личного имущества муниципального служащего в результате пожара или стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и прочее) на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и иных), копии которых прилагаются к письменному заявлению;
- в связи с увечьем (ранением, травмой), тяжелым заболеванием муниципального служащего, в том числе вследствие несчастного случая, аварии, при наличии медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов, прилагаемых к письменному заявлению;
- в других случаях, по решению главы администрации.

В случае, если в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» работают оба родителя, при рождении ребенка материальная помощь выплачивается одному из родителей, работающих в Администрации.

Решение о выплате материальной помощи, предусмотренной пунктом 6.9. оформляется распоряжением Администрации.

7. Иные выплаты

7.1. Иными выплатами, предусмотренными федеральными законами, является поощрение в виде премии за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, за достигнутые успехи в работе, премии по итогам работы за квартал, год в соответствии с абзацем первым статьи 191 Трудового кодекса

Российской Федерации (далее - поощрение).

7.2. Решение о применении поощрения принимается главой администрации.

7.3. Основанием для принятия решения о поощрении являются:

- 1) качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором (контрактом);
- 2) компетентность муниципального служащего 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) рекомендация аттестационной комиссии о поощрении отдельных муниципальных служащих по результатам проведенной аттестации муниципального служащего в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 7) награждение муниципального служащего;
- 8) иные федеральные и региональные выплаты.

7.4. Коэффициент увеличения (индексации) установленных размеров должностных окладов муниципальных служащих и размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин для муниципальных служащих утверждается решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» о бюджете МО «Кингисеппский муниципальный район» на соответствующий финансовый год.

7.5. При составлении бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на очередной финансовый год формирование фондов оплаты труда производится с учетом планируемого увеличения (индексации) размеров должностных окладов, муниципальных служащих администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» и размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин для муниципальных служащих администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» на соответствующий финансовый год.

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

7.7. За выполнение работы по наставничеству, муниципальному служащему производится ежемесячная доплата в размере 20% от должностного оклада наставляемого муниципального служащего. Размер доплаты устанавливается в дополнительном соглашении к трудовому договору. Оплата производится пропорционально отработанному времени.

7.8. Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами.