



№ 205214-2025-10936
от 01.12.2025

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 1 декабря 2025 года № 148-пг

**О внесении изменений в постановление Губернатора
Ленинградской области от 31 марта 2005 года № 68-пг
"Об утверждении Положения о материальном
стимулировании работников Администрации
Ленинградской области, замещающих должности,
не являющиеся должностями государственной
гражданской службы"**

В соответствии с областными законами от 25 февраля 2005 года № 11-оз "О правовом регулировании государственной гражданской службы Ленинградской области" и от 25 февраля 2005 года № 12-оз "О Перечне государственных должностей Ленинградской области, денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области, Реестре должностей государственной гражданской службы Ленинградской области и денежном содержании государственных гражданских служащих Ленинградской области", постановлением Губернатора Ленинградской области от 19 июля 2010 года № 57-пг "О делегировании полномочий представителя нанимателя и осуществлении функций работодателя в органах исполнительной власти Ленинградской области и в аппаратах мировых судей Ленинградской области" п о с т а н о в л я ю :

1. Внести в постановление Губернатора Ленинградской области от 31 марта 2005 года № 68-пг "Об утверждении Положения о материальном стимулировании работников Администрации Ленинградской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы" следующие изменения:

- 1) в пункте 1:
слово "прилагаемое" исключить;
дополнить словами "согласно приложению 1 к настоящему постановлению";

2) дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

"1.1. Утвердить Положение о материальном стимулировании работников Представительства Губернатора и Правительства Ленинградской области при Правительстве Российской Федерации, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы согласно приложению 2 к настоящему постановлению.";

3) в приложении (Положение о материальном стимулировании работников Администрации Ленинградской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы):

преамбулу после слов "Администрации Ленинградской области" дополнить словами "(за исключением работников Представительства Губернатора и Правительства Ленинградской области при Правительстве Российской Федерации)";

в абзаце втором пункта 3.2 слова ", постановлением Губернатора Ленинградской области о порядке выплаты премий в Представительстве Губернатора и Правительства Ленинградской области при Правительстве Российской Федерации по итогам работы за квартал, год" исключить;

4) приложение считать приложением 1;

5) дополнить приложением 2 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

Губернатор
Ленинградской области



А.Дрозденко

Приложение
к постановлению Губернатора
Ленинградской области
от 1 декабря 2025 года № 148-пг

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Губернатора
Ленинградской области
от 31 марта 2005 года № 68-пг

(приложение 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании работников Представительства Губернатора и Правительства Ленинградской области при Правительстве Российской Федерации, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы

Настоящее Положение разработано в соответствии с областными законами от 25 февраля 2005 года № 11-оз "О правовом регулировании государственной гражданской службы Ленинградской области", от 25 февраля 2005 года № 12-оз "О Перечне государственных должностей Ленинградской области, денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области, Реестре должностей государственной гражданской службы Ленинградской области и денежном содержании государственных гражданских служащих Ленинградской области" (с изменениями) и от 25 марта 2005 года № 18-оз "Об оплате труда и исчислении стажа работы работников государственных органов Ленинградской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы" и устанавливает порядок материального стимулирования работников Представительства Губернатора и Правительства Ленинградской области при Правительстве Российской Федерации (далее также – Представительство), замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (далее – работники), в целях развития их трудовой активности и инициативы, совершенствования качества работы, укрепления дисциплины труда.

1. Общие положения

1.1. Выплата ежемесячных надбавок к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы, премий по итогам работы за месяц, квартал, год, а также за выполнение особо важных заданий и выплата материальной помощи работникам осуществляются из фонда

оплаты труда в пределах суммы средств, предусмотренных частью 1 статьи 5 областного закона от 25 марта 2005 года № 18-оз "Об оплате труда и исчислении стажа работы работников государственных органов Ленинградской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы".

При наличии экономии по фонду оплаты труда на текущий период и в ее пределах работникам может выплачиваться премия к праздничным дням на основании и в размере, установленном распоряжением Губернатора Ленинградской области.

1.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы, премии по итогам работы за месяц, квартал, год, а также за выполнение особо важных заданий, выплачиваемые работникам, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты ежегодного отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и др.).

Премия к праздничным дням носит единовременный характер и в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы не учитывается.

1.3. Основанием для начисления работникам ежемесячных надбавок к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы, премий по итогам работы за месяц, квартал, год, а также за выполнение особо важных заданий является распоряжение Представительства.

1.4. Проект распоряжения Представительства готовится сотрудником, ответственным за кадровое делопроизводство Представительства. Проект распоряжения Представительства готовится на основании представленных на кадровый совет при Представительстве предложений заместителя руководителя Представительства и гражданских служащих (работников), осуществляющих руководство структурными подразделениями Представительства (далее – руководители работников). Предложения должны обобщать письменные представления руководителей работников по их поощрению.

1.5. Предложения об установлении или изменении размера ежемесячных надбавок к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы, премий по итогам работы за месяц, а также за выполнение особо важных заданий до 20-го числа каждого месяца представляются сотруднику, ответственному за кадровое делопроизводство Представительства. Сотрудник, ответственный за кадровое делопроизводство Представительства, на основании представленных предложений до 25-го числа каждого месяца подготавливает проект распоряжения Представительства.

Предложения об установлении или изменении размера ежемесячных надбавок к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы, премий по итогам работы за месяц, а также за выполнение особо важных заданий готовятся в пределах суммы средств, направляемых на указанные выплаты.

В предложениях об установлении или изменении размера ежемесячных надбавок к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы указываются конкретные основания, по которым отдельным работникам размер указанных ежемесячных надбавок увеличивается или уменьшается.

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

2.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается в соответствии с областным законом от 25 марта 2005 года № 18-оз "Об оплате труда и исчислении стажа работы работников государственных органов Ленинградской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы" и фиксируется в трудовом договоре.

2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается работнику в соответствии с пунктами 1.3 – 1.5 настоящего Положения. Размер ежемесячной надбавки определяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы.

2.3. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается каждому работнику персонально, как правило, на календарный год.

Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы может быть увеличена или уменьшена ранее установленного срока при изменении степени сложности и напряженности работы.

2.4. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы может быть уменьшена ранее установленного срока при несвоевременном выполнении задания, ухудшении качества работы, а также при нарушении работником трудовой дисциплины.

3. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год и за выполнение особо важных заданий

3.1. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год и за выполнение особо важных заданий устанавливается работникам в соответствии с областным законом от 25 марта 2005 года № 18-оз "Об оплате труда и исчислении стажа работы работников государственных органов Ленинградской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы".

3.2. Премия по итогам работы за месяц, а также за выполнение особо важных заданий устанавливается работнику в соответствии с пунктами 1.3 – 1.5 настоящего Положения.

Премия по итогам работы за квартал, год устанавливается в соответствии с постановлением Губернатора Ленинградской области о порядке выплаты премий в Представительстве Губернатора и Правительства Ленинградской области при Правительстве Российской Федерации по итогам работы за квартал, год.

3.3. Основными критериями, дающими работнику право на получение премии и определяющими размер премии по итогам работы за месяц, являются:

добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели в работе;

четкое, своевременное выполнение приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией;

поддержание квалификации на уровне, достаточном для исполнения своих должностных обязанностей;

хранение государственной или иной охраняемой законом тайны.

3.4. Размер премии за выполнение особо важных заданий определяется распоряжением Представительства в процентах к должностному окладу исходя из результатов деятельности Представительства, его структурных подразделений или конкретных работников.

Премия за выполнение особо важных заданий выплачивается конкретному работнику за досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне особых поручений и заданий непосредственных руководителей и носит единовременный характер. Размер премии не ограничивается.

3.5. Премия по итогам работы за месяц может выплачиваться одновременно всем работникам Представительства либо работникам его отдельных структурных подразделений, а также отдельным работникам.

Размер премии по итогам работы за месяц зависит от выполнения работником должностных обязанностей, личного вклада в общие результаты деятельности.

3.5-1. Работникам, допустившим нарушения, повлекшие снижение размера ежемесячного денежного поощрения руководителя Представительства, снижается премия по итогам работы за месяц не менее размера снижения ежемесячного денежного поощрения руководителя Представительства (в процентном выражении).

Решение о снижении премии принимается на кадровом совете при Представительстве и оформляется протоколом кадрового совета Представительства.

При невыявлении конкретных работников, допустивших нарушения, повлекшие снижение размера ежемесячного денежного поощрения руководителю Представительства, всем работникам Представительства премия по итогам работы за месяц снижается в размере снижения ежемесячного денежного поощрения руководителя Представительства (в процентном выражении).

Снижение размера премии по итогам работы за месяц работникам, допустившим нарушения, повлекшие снижение размера ежемесячного денежного поощрения руководителя Представительства, производится в месяце, следующим за месяцем принятия решения Губернатором Ленинградской области (в том числе принятом на кадровом совете при Губернаторе Ленинградской области) об установлении ежемесячного денежного поощрения руководителю Представительства.

При этом экономия фонда оплаты труда на выплату премий по итогам работы за месяц Представительства, образовавшаяся в результате снижения премии по итогам работы за месяц работникам, направляется в премиальный фонд Представительства для последующего исполнения.

3.6. Размер премии по итогам работы за месяц не отражается в трудовом договоре и не требует дополнительного соглашения к договору.

3.7. Премия по итогам работы за месяц выплачивается работникам, состоящим в трудовых отношениях с представителем нанимателя (работодателем) в Представительстве на дату принятия решения о выплате премии.

3.8. Работникам, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для начисления премии по итогам работы за месяц, 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, уходом на пенсию, предоставлением отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и другим уважительным причинам, выплата ежемесячной премии по результатам труда производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

3.9. Лица, поступившие на работу в Представительство в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премии по итогам работы за месяц, могут быть поощрены с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

3.10. Работники, допустившие упущения в работе и нарушившие трудовую дисциплину в расчетном периоде, не представляются к премированию по итогам работы за месяц по следующим основаниям:

несвоевременное или некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями;

несвоевременное или некачественное выполнение заданий, приказов и распоряжений руководителей;

совершение прогула, в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин;

появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;

другие нарушения трудовой дисциплины.

3.11. Премия по итогам работы за месяц, а также за выполнение особо важных заданий выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца.

4. Материальная помощь

4.1. Материальная помощь оказывается работнику в соответствии с областным законом от 25 марта 2005 года № 18-оз "Об оплате труда и исчислении стажа работы работников государственных органов Ленинградской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы" из фонда оплаты труда в размере четырех должностных окладов.

4.2. Материальная помощь в размере трех должностных окладов выплачивается, как правило, к очередному отпуску на основании письменного заявления работника, согласованного с руководителем работника и утвержденного структурным подразделением, ответственным за выплату.

4.3. Работнику в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада. Выплата производится на основании заявления работника, согласованного с руководителем работника и утвержденного структурным подразделением, ответственным за выплату.

4.4. Материальная помощь вновь принятым работникам выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году.

Работникам, уволенным в течение расчетного года, материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время (за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины).

4.5. Неиспользованная работником в течение календарного года материальная помощь выплачивается до 25 декабря текущего года.

4.6. Работнику при возникших в его семье материальных затруднениях (стихийное бедствие, заболевание, смерть ближайших родственников и другие уважительные причины) может быть оказана дополнительная материальная помощь. В этом случае материальная помощь оказывается на основании распоряжения Представительства по письменному заявлению работника с указанием причин тяжелого материального положения.