

**Волгоградская область**  
**Дубовский муниципальный район**  
**Совет депутатов Усть-Погожинского сельского поселения**

---

**РЕШЕНИЕ**

от «26» июня 2025 г.

№ 14-2025

**«Об утверждении Положения об оплате труда выборного должностного лица (лица, замещающего муниципальную должность) местного самоуправления и утверждения Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации Усть-Погожинского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" Законом Волгоградской области N 1626-ОД от 11.02.2008 "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области" руководствуясь Уставом Усть-Погожинского сельского поселения, Совет депутатов Усть-Погожинского сельского поселения решил:

1. Утвердить Положение об оплате труда выборного должностного лица (лица, замещающего муниципальную должность) местного самоуправления, согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Усть-Погожинского сельского поселения согласно приложению 2.

3. Решение Совета депутатов Усть-Погожинского сельского поселения от 26 декабря 2024 г. N 32-2024 «Об утверждении Положения об оплате труда выборного должностного лица (лица, замещающего муниципальную должность) местного самоуправления и утверждения Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации Усть-Погожинского сельского поселения» считать утратившим силу

4. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания, подлежит официальному опубликованию и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2025 г.

Глава Усть-Погожинского  
сельского поселения

Э.А. Сулейманов

Председатель Совета депутатов  
Усть-Погожинского сельского поселения

Х.И.Шамуратов

**Положение**  
**об оплате труда выборного должностного лица (лица, замещающего**  
**муниципальную должность) местного самоуправления Усть-Погожинского**  
**сельского поселения**

1. Общие положения

1.1 Положение об оплате труда выборного должностного лица (лица, замещающего муниципальную должность) Усть-Погожинского сельского поселения (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в РФ", Законом Волгоградской области от 11.02.2008 N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области", Уставом Усть-Погожинского сельского поселения Дубовского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Должностной оклад, ежемесячные дополнительные выплаты, ежемесячное денежное поощрение, единовременная дополнительная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительная единовременная выплата по итогам службы за год, дополнительная выплата в виде материальной помощи являются составляющей частью денежного содержания выборного должностного лица, устанавливаются данным Положением и не требуют дополнительного согласования при выплате.

2. Должностной оклад лица, замещающего муниципальную должность Усть-Погожинского сельского поселения установлен в размере 20 262,00 рублей.

3. Дополнительные выплаты для лиц, замещающих муниципальные должности, включают в себя:

1) ежемесячные дополнительные выплаты, исчисляемые от размера ежемесячного должностного оклада с применением следующих коэффициентов:

а) для главы муниципального образования - 2,5;

2) ежемесячное денежное поощрение в размере до 33,33 процентов должностного оклада;

3) единовременную дополнительную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного ежемесячного денежного вознаграждения, состоящего из должностного оклада и ежемесячных дополнительных выплат;

4) дополнительную единовременную выплату по итогам службы за год в размере не более двух должностных окладов;

5) дополнительную выплату в виде материальной помощи в размере двух должностных окладов.

**Положение об оплате труда муниципальных служащих**  
**Усть-Погожинского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1 Положение об оплате труда муниципальных служащих Усть-Погожинского сельского поселения (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в РФ", Законом Волгоградской области от 11.02.2008 N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области", Уставом Усть-Погожинского сельского поселения Дубовского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Должностной оклад, ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы, за особые условия муниципальной службы по соответствующим должностям муниципальной службы, за классный чин, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячное денежное поощрение, материальная помощь, являются составляющей частью денежного содержания муниципального служащего и подлежат выплате в целях повышения материальной заинтересованности муниципального служащего.

**2. Должностной оклад муниципального служащего**

Размеры должностных окладов муниципальных служащих:

в рублях

**главная группа должностей:**

Заместитель главы	13 289
-------------------	--------

**старшая группа должностей :**

Главный специалист	11 792
--------------------	--------

Ведущий специалист	11 792
--------------------	--------

**3. Ежемесячная надбавка за особые условия**  
**муниципальной службы. Порядок и условия выплаты**

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается при приеме на работу.

3.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением (приказом) руководителя и может быть пересмотрен в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Указанная надбавка устанавливается на основании оценки трудовой деятельности муниципального служащего, сложности выполняемой им работы, ее результативности, а также с учетом специальных знаний, умений и навыков для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

3.4. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентах к должностному окладу.

3.5. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия

муниципальной службы:

(проценты к должностному окладу)

муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы	10 - 120
муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы	10 - 100
муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы	10 - 70

3.6. Основными условиями повышения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- изменение существенных условий труда, связанных с увеличением должностных обязанностей (с обязательным внесением изменений в трудовой договор и должностную инструкцию);

- выполнение сложных и важных работ по осуществлению деятельности администрации Усть-Погожинского поселения:

- проявление инициативы и творческого подхода к делу;

- повышение профессиональных знаний и навыков муниципального служащего, способствующих более эффективной организации труда.

3.7. Основными условиями снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- уменьшение объема и нагрузки выполняемых работ, отраженное в трудовом договоре или должностной инструкции;

- неоднократное, два и более раза в течение года, привлечение работника к дисциплинарной ответственности;

- иные обстоятельства, предусмотренные действующим законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка.

3.8. Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы оформляется распоряжением (приказом) руководителя при соблюдении условий трудового законодательства.

3.9. При назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается на основании действующего законодательства.

#### **4. Ежемесячная надбавка за классный чин**

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин:

Муниципальный советник 1 класса	3 987 рублей
Советник муниципальной службы 1 класса (главный специалист, ведущий специалист)	3 539 рублей
Референт муниципальной службы 1 класса	-

#### **5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет**

Муниципальному служащему устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы:

(проценты 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

## **6. Материальная помощь. Порядок и условия выплаты**

6.1. Материальная помощь выплачивается муниципальным служащим за счет средств фонда оплаты труда с целью оказания социальной поддержки муниципальным служащим.

6.2. Материальная помощь выплачивается по распоряжению (приказу) руководителя на основании заявления муниципального служащего в размере двух должностных окладов с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин.

6.3. Материальная помощь выплачивается частями (в первом полугодии и во втором полугодии календарного года). По распоряжению (приказу) руководителя может быть применен иной порядок выплаты материальной помощи в пределах фонда оплаты труда.

6.4. Муниципальным служащим, не отработавшим полный календарный год, а также вновь принятым работникам материальная помощь выплачивается в размере пропорционально отработанному времени.

6.5. Муниципальным служащим, приступившим к своим обязанностям в связи с выходом из отпуска по уходу за ребенком, материальная помощь равным количеству рабочих дней по производственному календарю 5-дневной рабочей недели с даты выхода из отпуска по уходу за ребенком до конца года включительно.

6.6. Муниципальным служащим, оформившим отпуск по уходу за ребенком в текущем году, материальная помощь выплачивается по результатам работы за год, принимая отработанный период равным количеству рабочих дней по производственному календарю 5-дневной рабочей недели с начала календарного года до даты начала отпуска по уходу за ребенком.

## **7. Денежное поощрение. Условия выплаты**

7.1. Денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим за:

- надлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями;
- добросовестное отношение к труду;
- выполнение особо важных заданий руководителя.

7.2. Денежное поощрение муниципальных служащих выплачивается по занимаемой должности по результатам работы за месяц, за год, одновременно, в связи с юбилеем служащего.

Выплата денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший период и учитывается при исчислении среднего заработка.

7.2.1. По итогам службы за год в зависимости от личного вклада муниципального служащего в общие результаты работы выплачивается денежное поощрение в размере не более четырех должностных окладов, установленных на момент начисления денежного поощрения.

Вновь принятым муниципальным служащим денежное поощрение по итогам работы за год выплачивается за фактически отработанное время.

Уволенным муниципальным служащим денежное поощрение по итогам работы за год может быть выплачено за фактически отработанное время.

7.2.2. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается в размере до 33,33 процента от должностного оклада в соответствии с Порядком выплаты ежемесячного денежного поощрения, в соответствии с приложением N 3 к настоящему решению.

Денежное поощрение по результатам работы за месяц выплачивается муниципальным служащим за фактически отработанное время.

7.2.3. Муниципальным служащим, приступившим к своим обязанностям в связи с выходом из отпуска по уходу за ребенком, денежное поощрение выплачивается по результатам работы за год, принимая отработанный период равным количеству рабочих дней по производственному календарю 5-дневной рабочей недели с даты выхода из отпуска по уходу за ребенком до конца года включительно.

7.2.4. Муниципальным служащим, оформившим отпуск по уходу за ребенком в текущем году, денежное поощрение выплачивается по результатам работы за год, принимая отработанный период равным количеству рабочих дней по производственному календарю 5-дневной рабочей недели с начала календарного года до даты начала отпуска по уходу за ребенком.

7.2.5. Единовременное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим в виде премии за исполнение служебных заданий особой важности или сложности, при прекращении муниципальной службы в связи с выходом на пенсию, а также в виде вознаграждения к профессиональным праздникам и юбилейным датам (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие) с учетом выслуги лет на муниципальной службе в размере не более пяти должностных окладов за год.

7.3. Денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается на основании распоряжения (приказа) руководителя.

По распоряжению (приказу) руководителя денежное поощрение может не выплачиваться полностью или частично муниципальным служащим, имеющим дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение).

Полная или частичная невыплата денежного поощрения производится за тот расчетный период, в котором применялось дисциплинарное взыскание.

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

7.5. Отношения, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются на основании действующего трудового законодательства.

**ПОРЯДОК  
ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ  
СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-ПОГОЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ДУБОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим определяет условия, порядок установления денежного поощрения муниципальных служащих администрации Усть-Погожинского сельского поселения Дубовского муниципального района Волгоградской области (далее - работники).

1.2. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на соответствующий орган, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышении уровня ответственности за порученный участок работы.

**2. Порядок и основания выплаты денежного поощрения**

2.1. Денежное поощрение выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы за истекший период.

2.2. Основными показателями оценки деятельности работников для принятия решения о выплате денежного поощрения являются:

- 1) качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, утвержденных должностными инструкциями;
- 2) соблюдение трудовой дисциплины, служебной этики и правил внутреннего трудового распорядка;
- 3) отсутствие дисциплинарного взыскания.

2.3. Расчетный размер денежного поощрения определяется пропорционально фактически отработанному времени.

2.4. Расчет денежного поощрения производится в процентах от должностного оклада, размер которого составляет не более 33,33%.

2.5. Денежное поощрение работников может быть снижено в следующих случаях:

- наложение дисциплинарного взыскания на работника;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение организационно-распорядительных документов, приказов и распоряжений вышестоящих органов;
- грубое нарушение финансово-хозяйственной дисциплины, а также нанесение учреждению своей деятельностью или бездействием материального ущерба;
- в случае низкого уровня исполнительской дисциплины;
- в случае некачественного выполнения должностной инструкции (функциональных обязанностей);
- в случае нарушения правил внутреннего трудового распорядка.

**3. Порядок принятия решения о выплате денежного поощрения**

3.1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих начисляется на основании распоряжения главы Усть-Погожинского сельского поселения, которое готовится заместителем главы администрации Усть-Погожинского сельского поселения.