

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ФРУНЗЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
СЕЛЬСКАЯ ДУМА ФРУНЗЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

29.12.2025г.

№ 23/92

Об утверждении Положения
о порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных
выплат муниципальным служащим, видах поощрений муниципальных
служащих, замещающих должности муниципальной службы в
администрации Фрунзенского сельского поселения, и порядке их
применения на 2026 год

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом N 131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Волгоградской области от 11.02.2008 N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области", Уставом Фрунзенского сельского поселения, Законом Волгоградской области от 04.12.2025 N 118-ОД "об областном бюджете на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов", сельская Дума Фрунзенского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим, видах поощрений муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Фрунзенского сельского поселения, и порядке их применения на 2026 год.

2. Настоящее Решение вступает в силу с 01.01.2026г.

3. Решение сельской Думы №11/49 от 05.03.2025г. считать утратившим силу.

Глава Фрунзенского
сельского поселения

Председатель сельской Думы
Фрунзенского сельского поселения

И.Н. Кобликов

А.А. Насонов

Утверждено
Решением сельской Думы
Фрунзенского сельского поселения
№ 23/92 от 29.12.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим, видах поощрений муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Фрунзенского сельского поселения, и порядке их применения на 2026 год

Статья 1. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации Федеральным законом N 131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Волгоградской области от 11.02.2008 N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области", Уставом Фрунзенского сельского поселения.

2. Настоящее Положение регулирует систему отношений, связанных с установлением и осуществлением работодателем ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим администрации Фрунзенского сельского поселения (далее - муниципальные служащие) за их труд, а также устанавливает виды поощрений муниципальных служащих и порядок их применения.

3. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с оплатой труда сотрудников администрации Фрунзенского сельского поселения, не являющихся муниципальными служащими.

Статья 2. Порядок выплаты должностных окладов муниципальным служащим администрации Фрунзенского сельского поселения.

1. Размер должностных окладов муниципальным служащим устанавливается по группам должностей муниципальной службы:

Главная группа должностей:

Заместитель главы администрации сельского поселения -
с 1 января 2026г. по 31 декабря 2026г. –13653,0 рубля.

Старшая группа должностей:

Главный специалист администрации сельского поселения -
с 1 января 2026г. по 31 декабря 2026г. – 12828,0 рублей.

Ведущий специалист администрации сельского поселения -
с 1 января 2026г. по 31 декабря 2026г. – 11316,0 рублей.

Статья 3. Порядок выплаты муниципальным служащим администрации Фрунзенского сельского поселения ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы.

1. Минимальный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается всем муниципальным служащим в целях их материального стимулирования.

Повышенный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы (вплоть до максимального размера) устанавливается для материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных муниципальных служащих, исполняющих свои функциональные обязанности в условиях, отличающихся от нормальных.

2. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается:

Главная группа должностей:

Заместитель главы администрации сельского поселения – 120%;

Старшая группа должностей:

Главный специалист администрации сельского поселения – 70%;

Ведущий специалист администрации сельского поселения – 70%;

3. Критериями для определения повышенного размера надбавки за особые условия муниципальной службы являются:

1) исполнение должностных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (срочность и повышенное качество работ, работа в режиме ненормированного рабочего дня);

2) выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

3) высокая производительность труда;

4) компетентность работников в принятии соответствующих решений, ответственность в работе по поддержанию высокого качества обеспечения деятельности администрации Фрунзенского сельского поселения;

5) работа на постоянной основе в составах комиссий и рабочих групп, создаваемых при администрации Фрунзенского сельского поселения;

6) систематическое выполнение заданий, связанных со служебными командировками за пределы Волгоградской области;

7) знание и применение компьютера и другой оргтехники.

Муниципальному служащему устанавливается максимальный размер надбавки за особые условия муниципальной службы, если он удовлетворяет всем установленным в настоящем пункте критериям.

4. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему при приеме на муниципальную службу.

Вопрос о пересмотре установленной муниципальному служащему надбавки за особые условия муниципальной службы рассматривается работодателем на основании представления непосредственного руководителя муниципального служащего, в котором указываются основания для пересмотра установленной ему ранее надбавки.

При рассмотрении поступившего на имя руководителя администрации Фрунзенского сельского поселения заявления муниципального служащего о пересмотре ранее установленной ему надбавки за особые условия муниципальной службы, вопрос о пересмотре указанной надбавки рассматривается с учетом заключения непосредственного руководителя муниципального служащего.

Статья 4. Порядок выплаты муниципальным служащим администрации Фрунзенского сельского поселения надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается муниципальному служащему в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего права на получение надбавки за выслугу лет:

при стаже от 1 года до 5 лет - не более 10% от оклада;

при стаже от 5 до 10 лет - не более 15% от оклада;

при стаже от 10 до 15 лет - не более 20% от оклада;

при стаже свыше 15 лет - не более 30% от оклада.

2. В стаж муниципальной службы включаются периоды работы, установленные статьей 9.1. Закона Волгоградской области № 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в волгоградской области».

3. Стаж муниципальной службы определяется совместной комиссией администрации Фрунзенского сельского поселения и утверждается Главой Фрунзенского сельского поселения

4. Основным документом для определения стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавок за выслугу лет, является трудовая книжка, а для уволенных с военной службы в запас или отставку - военный билет или другой документ, подтверждающий стаж работы (периодов военной службы и (или) службы).

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, военном билете, он может быть подтвержден другими документами, в частности, справками, надлежаще оформленными и скрепленными печатью. Подтверждение стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, свидетельскими показаниями не допускается.

5. Решение комиссии по рассмотрению вопросов муниципальной службы, дающего право на выплату надбавки к должностному окладу за выслугу лет, оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии и скрепляется печатью администрации

Фрунзенского сельского поселения. Выписки из решения комиссии по установлению стажа муниципальной службы, дающего право на выплату надбавки к должностному окладу за выслугу лет, выдаются в трех экземплярах: один - главному бухгалтеру для начисления надбавки за выслугу лет, второй - работнику, третий - в подразделение кадровой службы (муниципальному служащему, ведущему кадровое делопроизводство).

Статья 5. Порядок выплаты муниципальным служащим администрации Фрунзенского сельского поселения ежемесячного денежного поощрения.

1. 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. Установление размера ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих производится по результатам работы за месяц.

Критериями ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих являются:

результаты работы органа местного самоуправления и его структурных подразделений;

успешное и добросовестное выполнение работниками своих должностных обязанностей;

разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

3. Ежемесячное денежное поощрение муниципального служащего является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также конкретного вклада муниципального служащего в успешное выполнение задач, стоящих перед органом местного самоуправления и его структурными подразделениями.

4. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего определяется непосредственным руководителем муниципального служащего по результатам работы муниципального служащего за месяц и не может превышать 33 процентов должностного оклада муниципального служащего в месяц. При наличии по результатам работы за квартал у муниципального служащего дисциплинарных взысканий, нарушений трудовой дисциплины, а также в случае ненадлежащего исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, подтвержденного документально, ежемесячное денежное поощрение в следующем квартале муниципальному служащему не выплачивается.

5. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальному служащему распоряжением главы Фрунзенского сельского поселения. Распоряжение главы Фрунзенского сельского

поселения о размерах ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих принимается не позднее 10-го числа следующего за отчетным месяца.

6. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное муниципальным служащим время.

Статья 6. Порядок выплаты муниципальным служащим администрации Фрунзенского сельского поселения денежного поощрения по итогам службы за год.

1. Денежное поощрение по итогам службы за год устанавливается муниципальному служащему распоряжением главы Фрунзенского сельского поселения с указанием конкретного его размера (в рублях) и не может превышать двух должностных окладов в год, и начисляется по отработанному времени за исключением больничных и отпусков без сохранения заработной платы.

2. К отношениям по выплате муниципальным служащим денежного поощрения по итогам службы за год, не урегулированным настоящей статьей, применяется порядок выплаты денежного поощрения, установленный статьей 8 настоящего Положения.

Статья 7. Порядок выплаты муниципальным служащим администрации Фрунзенского сельского поселения материальной помощи.

1. Муниципальным служащим по их письменному заявлению оказывается дополнительная выплата в виде материальной помощи, которая выплачивается один раз в полугодие, в размере не более одного должностного оклада с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин. При определении размера материальной помощи в расчет принимаются размеры должностного оклада, установленного на день оказания материальной помощи.

2. При приеме на работу муниципального служащего на муниципальную службу выплата материальной помощи производится за фактически отработанное время.

3. Муниципальным служащим, не использовавшим право на отпуск и уволившимся до окончания календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

4. Решение о выплате муниципальному служащему материальной помощи принимается главой Фрунзенского сельского поселения на основании заявления муниципального служащего.

Статья 8. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты муниципальному служащему.

1. К муниципальному служащему Фрунзенского сельского поселения могут применяться следующие виды поощрения:

1) ежемесячная надбавка за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы;

2) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;

3) ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

3.1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

3.2) ежемесячная надбавка за исполнение обязанностей инспектора контрольно-счетного органа муниципального образования;

4) денежное поощрение:

а) по итогам службы за год в зависимости от личного вклада муниципального служащего в общие результаты работы;

б) ежемесячное денежное поощрение;

в) материальная помощь.

Статья 9. Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения.

1. К муниципальному служащему могут применяться следующие виды поощрения:

объявление благодарности;

выплата единовременного денежного поощрения;

объявление благодарности с выплатой единовременного денежного поощрения;

выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию;

награждение ценным подарком;

награждение Почетной грамотой;

представление к наградам и почетным званиям Российской Федерации;

иные виды поощрения, устанавливаемые муниципальными правовыми актами.

Допускается соединение нескольких поощрений.

2. Основаниями поощрения муниципального служащего являются высококвалифицированное, продолжительное и безупречное исполнение должностных обязанностей, успешное выполнение заданий особой важности и сложности.

3. Единовременное денежное поощрение выплачивается 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 юбилейным датам с учетом выслуги лет на муниципальной службе.

Юбилейными датами считаются 50, 55, 60, 65 лет.

4. Единовременное денежное поощрение выплачивается в размере одного должностного оклада при стаже муниципальной службы до 10 лет и в размере двух должностных окладов при стаже муниципальной службы 10 и более лет.

5. Поощрение муниципального служащего объявляется в муниципальном правовом акте, доводится до сведения муниципальных служащих соответствующего органа местного самоуправления, запись вносится в трудовую книжку и служебную карточку учета поощрений (прилагается).

6. Служебная карточка учета поощрений ведется кадровой службой на каждого сотрудника и хранится в его личном деле.

7. В муниципальном правовом акте должны содержаться сведения о том, за какие заслуги поощряется муниципальный служащий и какое поощрение применено.

8. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения производится в виде премии от 1 до 5 должностных окладов:

- за выполнение особо важных и сложных заданий.

Статья 10. Порядок выплаты надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим.

1. Размер надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим устанавливается распоряжением главы администрации Фрунзенского сельского поселения на основании результатов проведенной аттестации.

| Классные чины муниципальных служащих | В процентах к должностному окладу |
|---|--|
| Старшая группа должностей | |
| Референт муниципальной службы 3 класса (ведущий специалист) | 1132 рубля |
| Референт муниципальной службы 2 класса(ведущий специалист) | 2263 рубля |
| Референт муниципальной службы 1 класса(ведущий специалист) | 3395 рублей |
| Референт муниципальной службы 3 класса(главный специалист) | 1283 рубля |
| Референт муниципальной службы 2 класса(главный специалист) | 2566 рублей |
| Референт муниципальной службы 1 класса(главный специалист) | 3848 рублей |
| Главная группа должностей | |
| Муниципальный советник 3 класса | 1365 рублей |
| Муниципальный советник 2 класса | 2730 рублей |
| Муниципальный советник 1 класса | 4095 рублей |

Статья 11. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего.

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

Приложение
к Положению о порядке
осуществления ежемесячных
и иных дополнительных
выплат муниципальным
служащим, видах поощрений
муниципальных служащих,
замещающих должности
муниципальной службы
в администрации Фрунзенского
сельского поселения, и
порядке их применения
№ 23 /92 от 29.12.2025 г.

СЛУЖЕБНАЯ КАРТОЧКА
учета поощрений

наименование структурного подразделения

должность

фамилия

имя

отчество

| N п/п | Дата поощрения, номер муниципального правового акта | Вид поощрения | Вид трудовой деятельности, за которую поощрен муниципальный служащий | Кем поощрен |
|----------|--|------------------|---|-------------|
|----------|--|------------------|---|-------------|
