

КОМАРИХИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ШИПУНОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

24.06.2025

№ 14/6

О внесении изменений в решение
Комарихинского сельского Совета
депутатов от 23.10.2023 № 5/2 «Об
утверждении Положения
о денежном содержании
муниципальных служащих
Администрации Комарихинского
сельсовета Шипуновского района
Алтайского края»

На основании постановления Правительства Алтайского края от 30.04.2025 №171 «О внесении изменений в постановление Правительства Алтайского края от 22.06.2023 №224», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования сельского поселения Комарихинского сельсовета Шипуновского района Алтайского края, Комарихинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Комарихинского сельского Совета депутатов от 23.10.2023 № 5/2 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих Администрации Комарихинского сельсовета Шипуновского района Алтайского края» следующие изменения:

- пункт 2 Положения «Должностные оклады» читать в следующей редакции:

№ п/п	Наименование должностей	Предельный размер должностного оклада, руб.
1	2	3
1.	Главная должность муниципальной службы	
1.1.	Секретарь, управляющий делами администрации сельского поселения	7009
2.	Старшая должность муниципальной службы	
2.1	Главный специалист	5841
2.2.	Ведущий специалист	5023
3.	Младшая должность муниципальной службы	
3.1.	Специалист I категории	4673

5.2.	Специалист II категории	4556
5.3.	Специалист	3505

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и финансам.

Глава сельсовета



И.С. Сапронова

Приложение
к решению Комарихинского
сельского Совета депутатов
Шипуновского района Алтайского
края от 24.06.2025 № 14/6

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ КОМАРИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ШИПУНОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда муниципальных служащих Администрации Комарихинского сельсовета Шипуновского района (далее - муниципальные служащие).

1.2. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, состоящего из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением в соответствии с Положением "О муниципальной службе в администрации Комарихинском сельсовета Шипуновском районе" (далее – Положение о муниципальной службе).

2. Должностные оклады

Предельные размеры должностных окладов муниципальных служащих установлены Постановлением Правительства Алтайского края от 30 апреля 2025 года № 171

№ п/п	Наименование должностей	Предельный размер должностного оклада, руб.
1	2	3
1.	Главная должность муниципальной службы	
1.1.	Секретарь, управляющий делами администрации сельского поселения	7009
2.	Старшая должность муниципальной службы	
2.1	Главный специалист	5841
2.2.	Ведущий специалист	5023
3.	Младшая должность муниципальной службы	
3.1.	Специалист I категории	4673

5.2.	Специалист II категории	4556
5.3.	Специалист	3505

3. Виды дополнительных выплат

3.1. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- 4) премии по результатам работы;
- 5) ежемесячная надбавка за ученую степень;
- 6) ежемесячное денежное поощрение;
- 7) единовременная материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается Положением о муниципальной службе в размерах:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 10% должностного оклада;
- при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 15% должностного оклада;
- при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 20% должностного оклада;
- при стаже муниципальной службы от 15 лет и выше - 30% должностного оклада.

4.2. Исчисление стажа муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется в соответствии со ст. 10 Положения о муниципальной службе.

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера данной надбавки.

4.4. Ответственность за своевременное назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и изменение ее размера возлагается на кадровую службу органа местного самоуправления.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

5.1 Размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в трудовом договоре и не может превышать 100 % должностного оклада.

6. Премии по результатам работы

6.1. Муниципальным служащим по результатам работы в пределах установленного фонда оплаты труда устанавливаются следующие виды премий:

- ежемесячная;
- по итогам работы за год;
- единовременная.

6.2. Ежемесячная премия выплачивается в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

- 1) по главным должностям - до 35 %;
- 2) по ведущим должностям - до 25 %;
- 3) по старшим и младшим должностям - до 20 %.

6.3. Ежемесячное премирование производится за:

- четкое исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей;
- качественную подготовку и своевременную сдачу материалов для рассмотрения районным сельским Советом депутатов, Советом;
- организацию своевременного выполнения решений сельского Совета депутатов, постановлений и распоряжений главы сельсовета, информирования по контрольным правовым актам вышестоящих и надзорных органов;
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, контрольных сроков служебной переписки;
- своевременное и качественное рассмотрение обращений граждан;

6.4. Ежемесячная премия не начисляется или ее размер уменьшается за невыполнение условий премирования, установленных п.6.3. настоящего Положения.

6.5. Лишение ежемесячной премии или уменьшение ее размера оформляется распоряжением главы сельсовета.

6.6. Ежемесячная премия не начисляется за месяц, в котором муниципальный служащий был привлечен к дисциплинарной ответственности.

6.7. Премия по итогам работы за год выплачивается муниципальным служащим в случае экономии фонда оплаты труда, образовавшейся в конце финансового года, с учетом условий премирования, установленных п.6.3. настоящего Положения, пропорционально фактически отработанному

времени и окладу по соответствующей занимаемой должности, но не более размера месячного денежного содержания муниципального служащего.

6.8. Единовременная премия выплачивается муниципальным служащим по случаю государственных и профессиональных праздничных дней, за успешное выполнение поручений особой сложности, деятельного участия в проведении общественно значимых мероприятий и в других случаях в соответствии с личным вкладом муниципального служащего в общие результаты работы.

Максимальный размер единовременной премии не может превышать размер месячного денежного содержания муниципального служащего.

6.9. Конкретный размер премий устанавливается главой сельсовета.

6.10. Премирование производится за фактически отработанное муниципальным служащим время.

6.11. Муниципальным служащим, уволенным по инициативе работодателя за виновные действия, премии не выплачиваются.

7. Ежемесячная надбавка за ученую степень

7.1. Муниципальным служащим выплачивается ежемесячная надбавка за ученую степень кандидата или доктора наук в размере:

1) кандидата наук - в размере до трех минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом;

2) доктора наук - в размере до пяти минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом.

8. Ежемесячное денежное поощрение

8.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальным служащим в размере 10% должностного оклада для всех категорий должностей муниципальной службы района.

9. Единовременная материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

9.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему один раз в календарном году на основании письменного заявления осуществляется единовременная материальная помощь в размере двух должностных окладов.

9.2. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата осуществляется один раз при предоставлении любой части отпуска по заявлению муниципального служащего.

9.4. При увольнении муниципальным служащим, не использовавшим ежегодный оплачиваемый отпуск и не получавшим материальную помощь, размер единовременной выплаты и материальной помощи исчисляется пропорционально числу отработанных месяцев в данном рабочем году.

10. Районный коэффициент

Районный коэффициент устанавливается для всех составляющих денежного содержания муниципального служащего.

11. Финансирование денежного содержания муниципальных служащих

11.1. Финансирование расходов на содержание муниципальных служащих является расходным обязательством муниципального образования Комарихинский сельсовет Шипуновского район Алтайского края.

11.2. Расходы на содержание муниципальных служащих осуществляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете Комарихинского сельсовета на соответствующий финансовый год.

11.3 Перед выплатой каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате.

11.4. Сроки выплаты работникам заработной платы 5 и 20 числа каждого месяца.