



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОЛОПРИСТАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
Россия Херсонская область Голопристанский муниципальный округ
г. Голая Пристань ул.1 Мая,41 golopristanskij sd@khogov.ru

**XXX сессия первого созыва
РЕШЕНИЕ
от 27 марта 2025 года № 179**

**Об утверждении Положения о системе оплаты труда лиц, замещающих
муниципальные должности и муниципальных служащих
Администрации Голопристанского
муниципального округа Херсонской области**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Херсонской области от 29.03.2024г. №33-ЗХО «О муниципальной службе в Херсонской области», Уставом Голопристанского муниципального округа Совет депутатов Голопристанского муниципального округа,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих Администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области (Приложение).
2. Признать утратившим силу решение 15-й сессии первого созыва Совета депутатов Голопристанского муниципального округа Херсонской области от 25.04.2024г. № 086 «Об утверждении Временного положения о предельных нормативах формирования расходов на оплату труда Главы округа и муниципальных служащих Администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области».
3. Настоящее решение вступает в силу с 11 апреля 2025 года и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета
депутатов Голопристанского
муниципального округа

Г.Г. Неделков

Глава Голопристанского
Муниципального/городского
округа

В.В. Титаренко



Приложение № 1
к решению Совета депутатов
Голопристанского муниципального
округа Херсонской области
от 27.03.2025 г. № 179

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОЛОПРИСТАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 1. Общие положения.

1. Настоящее Положение принято в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Херсонской области от 29.03.2024 г. №33-ЗХО «О муниципальной службе в Херсонской области», Уставом Голопристанского муниципального округа Херсонской области и устанавливает систему оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих Администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области.(далее – сотрудников)

Статья 2. Виды выплат, включаемые в денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих Администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области.

1. Оплата труда сотрудников Голопристанского муниципального округа Херсонской области производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в Голопристанском муниципальном округе Херсонской области.

2. Денежное содержание сотрудника состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад) и оклада за классный чин муниципальной службы (далее – оклад за классный чин), которые составляют оклад денежного содержания сотрудника (далее - оклад денежного содержания),

а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

3. 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 процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

4) премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Стаж муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется в соответствии с действующим областным законодательством.

5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается сотрудникам в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах:

при степени секретности «совершенно секретно»	30 процентов
при степени секретности «секретно» с проведением проверочных мероприятий	15 процентов

при степени секретности «секретно» без проведения проверочных мероприятий	10 процентов
---	--------------

6. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в режимно-секретном подразделении устанавливается сотрудникам в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в режимно-секретном подразделении устанавливается в размерах:

стаж работы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет и выше	20

Статья 3. Порядок определения должностных окладов и оклада за классный чин.

1. Размеры должностных окладов сотрудников устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2. Размеры окладов за классный чин муниципальным служащим устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему положению, в зависимости от присвоенного классного чина муниципальной службы.

3. Муниципальным служащим размер должностного оклада и размер оклада за классный чин устанавливается правовым актом представителя нанимателя.

Статья 4. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия муниципальной службы) является составляющей денежного содержания сотрудников Голопристанского муниципального округа Херсонской области и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности сотрудников в результате своей деятельности и качестве исполнения на муниципальной службе своих должностных обязанностей.

2. Надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается сотрудникам согласно с приложением № 1 к настоящему Положению.

3. Критериями установления (изменения) надбавки за особые условия муниципальной службы являются:

наличие у органа местной администрации подведомственных организаций;

орган местной администрации является юридическим лицом;

принятие управленческих решений;

особый режим служебной деятельности (разъездной характер исполнения должностных обязанностей, регулярные служебные командировки, а также систематическое привлечение к исполнению должностных обязанностей за пределами установленной продолжительности служебного времени);

исполнение обязанностей, предусмотренных должностным регламентом сотрудника, с высокой напряженностью и интенсивностью (систематическое выполнение срочных, неотложных и разноплановых поручений, а также служебной деятельности, требующей дополнительных профессиональных знаний и навыков);

разработка проектов методических документов, проектов муниципальных правовых актов;

осуществление наставничества на муниципальной службе;

участие в деятельности совещательных и вспомогательных органов и иных коллегиальных органов.

Конкретный размер надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается правовым актом представителя нанимателя, но не более размера установленного приложением № 1 к настоящему Положению.

4. При изменении условий профессиональной служебной деятельности, предусмотренных пунктом 3 настоящей статьи, размер надбавки за особые условия муниципальной службы может быть изменен в пределах, предусмотренных по соответствующей должности гражданской службы, как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения, но не чаще одного раза в квартал.

Изменение размера надбавки за особые условия муниципальной службы могут инициировать руководитель органа местной администрации, руководитель структурного подразделения органа местной администрации, в котором сотрудник замещает должность муниципальной службы, непосредственный руководитель муниципального служащего.

5. Сотруднику, отработавшему неполный календарный месяц, надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается пропорционально отработанному времени.

Статья 5. Порядок выплаты премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий.

1. В целях материального стимулирования и поощрения высокопрофессионального, инициативного и результативного труда с учетом обеспечения осуществления полномочий органа местного самоуправления Голопристанского муниципального округа Херсонской области, исполнения должностного регламента сотруднику выплачиваются единовременные премии и (или) премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

2. Основными показателями премирования при выплате единовременных премий являются:

добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом сотрудника;

профессионализм и оперативность при решении вопросов, входящих в компетенцию сотрудника;

соблюдение служебной дисциплины, установленных сроков исполнения поручений;

другие показатели, характеризующие добросовестное исполнение сотрудником должностных обязанностей.

3. Основными показателями премирования при выплате премий за выполнение особо важных и сложных заданий являются:

достижение значимых результатов в ходе исполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом сотрудника;

внесение сотрудником предложений, улучшающих работу структурного подразделения органа местного самоуправления Голопристанского муниципального округа Херсонской области, внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких результатов;

исполнение, в том числе досрочное, на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, вышестоящих руководителей, отдельных поручений и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Херсонской области, Правительства Херсонской области и других контрольных документов;

другие показатели службы, характеризующие качество выполнения сотрудником поручений и заданий.

4. Выплату сотруднику премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, могут инициировать представитель нанимателя, руководитель структурного подразделения органа местного

самоуправления Голопристанского муниципального округа Херсонской области, в котором сотрудник замещает должность муниципальной службы, непосредственный руководитель сотрудника.

Решение о премировании, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, сотрудников оформляется правовым актом представителя нанимателя, в котором указывается размер премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, в процентах к должностному окладу и максимальным размером не ограничивается.

5. Основаниями для невыплаты премии и (или) премии за выполнение особо важных и сложных заданий сотруднику являются:

- наличие неснятого дисциплинарного взыскания за период;
- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений и (или) положений должностной инструкции;
- нарушение служебного распорядка.

Факт применения к работнику дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка учитывается при выплате премиальных выплат, которые начисляются за период, когда работнику было применено дисциплинарное взыскание.

Статья 6. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.

1. Сотрудникам на основании их письменного заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в течение календарного года производится единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания, установленного на дату издания соответствующего правового акта о предоставлении отпуска.

В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата осуществляется, как правило, в полном объеме к одной из частей отпуска сотрудника сроком не менее 14 дней.

2. Сотрудникам на основании их письменного заявления в течение календарного года при наличии средств в бюджете Голопристанского муниципального округа Херсонской области сверх необходимых для прочих выплат персоналу по оплате труда до конца года выплачивается материальная помощь в размере полутора оклада денежного содержания.

3. Сотрудникам, поступившим на муниципальную службу в течение календарного года, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь начисляются

пропорционально числу полных месяцев, с момента поступления на службу и до окончания календарного года.

4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь не начисляются:

сотрудникам, уволенным с муниципальной службы в органах местного самоуправления Голопристанского муниципального округа и получившим единовременную выплату и материальную помощь в текущем календарном году в полном объеме и вновь принятым в этом же году на муниципальную службу в органы местного самоуправления Голопристанского муниципального округа Херсонской области;

сотрудникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 5 – 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае, если сотрудникам, указанным в абзаце третьем настоящего пункта, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь уже были осуществлены в текущем календарном году, то осуществленные единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь удержанию не подлежат.

5. Сотрудникам, увольняемым с муниципальной службы по другим основаниям, в том числе при предоставлении отпуска с последующим увольнением единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь осуществляются при увольнении пропорционально числу полных месяцев, отработанных в календарном году.

В случае, если указанным сотрудникам единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь уже были осуществлены в полном объеме, то осуществленные единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь удержанию не подлежат.

6. Материальная помощь выплачивается по действующему на дату выплаты материальной помощи окладу денежного содержания.

7. Решение об осуществлении единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи сотрудникам оформляется правовым актом представителя нанимателя.

Статья 7. Порядок оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих Администрации Голопристанского муниципального округа

Херсонской области, выполняющих обязанности по переданным полномочиям иных органов власти.

1. Оплата труда сотрудникам, выполняющим обязанности по переданным полномочиям, производится за счет полученных средств субвенции бюджету Голопристанского муниципального округа Херсонской области на осуществление отдельных полномочий иных органов власти.

2. Порядок и размер оплаты труда данных сотрудников соответствует порядку и размеру оплаты труда прочих сотрудников согласно данного Положения.

3. В случае недостаточности средств субвенции бюджету Голопристанского муниципального округа Херсонской области на осуществление отдельных полномочий иных органов власти для оплаты труда сотрудников, выполняющих обязанности по переданным полномочиям, согласно данного положения, данным сотрудникам производится доплата до уровня оплаты труда прочих сотрудников согласно данного Положения из бюджета Голопристанского муниципального округа Херсонской области.

4. Наниматель вправе устанавливать дополнительные права и обязанности сотрудникам, выполняющим обязанности по переданным полномочиям помимо соответствующих переданным полномочиям, согласно действующего законодательства, данного Положения, трудового договора, должностной инструкции и прочих нормативно-правовых актов

Статья 8. Формирование фонда оплаты труда.

1. При формировании и утверждении фонда оплаты труда сотрудников сверх суммы средств, направленных для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

1.1. ежемесячной надбавки за классный чин (для муниципальных служащих) - в размере четырех должностных окладов;

1.2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов;

1.3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия

муниципальной службы - в размере четырнадцати должностных окладов;

1.4. Премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере

четырёх должностных окладов;

1.5. материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 3,5 окладов денежного содержания.

1.6. ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере одной второй должностного оклада.

2. Нормативы, указанные в подпунктах 1.1.-1.4. настоящего пункта, являются максимальными суммами, закладываемыми в ФОТ муниципалитета на один календарный год. При начислении ежемесячных выплат сотрудникам, указанные суммы делятся на 12 месяцев и выплачиваются в соответствии с распоряжением Главы муниципального образования.

Статья 9. Гарантии, связанные со служебными командировками

1. При направлении сотрудника в служебную командировку ему гарантируются сохранение денежного содержания, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

2. Денежное содержание за период нахождения в служебной командировке сохраняется за все рабочие дни в соответствии с графиком, установленным в месте осуществления муниципальной службы, как за фактически отработанное время.

Статья 10. Индексация размеров должностных окладов сотрудников

1. Увеличение (индексация) размеров окладов денежного содержания сотрудников может производиться на основании правовых актов представителей нанимателя в сроки и размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Херсонской области. Увеличение (индексация) размеров окладов денежного содержания сотрудников в иные сроки и иных размерах не производится.

Установить, что при увеличении (индексации) окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Приложение № 1
К Положению о системе оплаты труда
лиц, замещающих муниципальные должности,
и муниципальных служащих
Администрации Голопристанского
муниципального округа Херсонской области

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ СОТРУДНИКОВ
ГОЛОПРИСТАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Наименование должности	Должностной оклад (руб.)
Глава муниципального округа	115000
Первый заместитель главы администрации	75000
Заместитель главы администрации	70000
Руководитель аппарата администрации	65000
Помощник (советник) главы администрации	57000
Пресс- секретарь	57000
Начальник самостоятельного отдела	57000
Заместитель начальника самостоятельного отдела	50000
Главный специалист	40000
Ведущий специалист	28000
Специалист 1 категории	25000
Специалист 2 категории	22000
Специалист	18000
Начальник управления	60000
Заместитель начальника управления	58000
Начальник отдела (в составе управления)	54000

Приложение № 2
К Положению о системе оплаты труда
лиц, замещающих муниципальные должности,
и муниципальных служащих
Администрации Голопристанского
муниципального округа Херсонской области

**РАЗМЕРЫ
ОКЛАДОВ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОЛОПРИСТАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Наименование классного чина	Оклад за классный чин (рублей в месяц)
Высшие должности муниципальной службы	
Действительный муниципальный советник 1 класса	23 430,00
Действительный муниципальный советник 2 класса	22 155,00
Действительный муниципальный советник 3 класса	20 895,00
Главные должности муниципальной службы	
Муниципальный советник 1 класса	18 990,00
Муниципальный советник 2 класса	17 730,00
Муниципальный советник 3 класса	16 470,00
Ведущие должности муниципальной службы	
Советник муниципальной службы области 1 класса	14 565,00
Советник муниципальной службы области 2 класса	13 305,00
Советник муниципальной службы области 3 класса	12 030,00
Старшие должности муниципальной службы	
Референт муниципальной службы 1 класса	11 400,00
Референт муниципальной службы 2 класса	9 495,00
Референт муниципальной службы 3 класса	8 865,00
Младшие должности муниципальной службы	
Секретарь муниципальной службы 1 класса	7 605,00
Секретарь муниципальной службы 2 класса	6 975,00
Секретарь муниципальной службы 3 класса	5 700,00