



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЧАПЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ
от 29.10.2026 г. № 55/254

**Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера
лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе,
и муниципальным служащим органов местного самоуправления
Чаплинского муниципального округа Херсонской области
(в новой редакции)**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законами Херсонской области от 29.03.2024 № 33-ЗХО «О муниципальной службе в Херсонской области», от 29.03.2024 № 36-ЗХО «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Херсонской области» с изменениями, внесенными Законом Херсонской области от 14.08.2026 № 20-ЗХО «О внесении изменений в Закон Херсонской области «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Херсонской области», от 27.11.2025 № 40-ЗХО «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Херсонской области», от 31.08.2026 № 23-ЗХО «О материальном стимулировании муниципальных служащих в Херсонской области, лиц, замещающих муниципальные должности в Херсонской области, и о внесении

РЕШИЛ:

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2026 года.

Совета депутатов Чаплинского
муниципального округа

В.В. Домбровский

Чаплинского муниципального
округа


Л.А. Пуляева

Приложение
к решению пятьдесят пятого
заседания Совета депутатов
Чаплинского муниципального
округа Херсонской области
от 29.10.2026 г. № 55/254

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера лицам, замещающим
муниципальные должности на постоянной основе, и муниципальным
служащим органов местного самоуправления Чаплинского
муниципального округа Херсонской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок, условия и критерии осуществления выплат стимулирующего характера (далее – Выплаты) лицам, замещающим муниципальные должности и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе (далее – лица, замещающие муниципальные должности), и муниципальным служащим, в том числе осуществляющим отдельные государственные полномочия (далее – муниципальные служащие), органов местного самоуправления муниципального образования «Чаплинский муниципальный округ Херсонской области» (далее – Муниципальное образование).

2. Цели и основания для осуществления Выплат

2.1. Выплаты производятся в целях повышения материальной заинтересованности в результатах служебной деятельности, улучшения качества выполняемых задач, поощрения за личный вклад в обеспечение реализации функций органов местного самоуправления.

2.2. Основанием для начисления Выплат является оценка профессиональной служебной деятельности за отчетный период по совокупности следующих показателей:

- качественное исполнение должностных обязанностей;
- оперативность и профессионализм при решении вопросов, входящих в компетенцию;
- своевременное, добросовестное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором;
- соблюдение служебной дисциплины и этики.

3. Финансовое обеспечение и порядок формирования фонда для осуществления Выплат

3.1. Финансовое обеспечение расходных обязательств осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Чаплинского муниципального округа Херсонской области, предусмотренных на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.2. Фонд для осуществления Выплат (далее – Фонд) формируется сверх установленного фонда оплаты труда.

3.3. Объем Фонда определяется исходя из расчета 30 000 (тридцать тысяч) рублей в месяц на одну штатную единицу в пределах предельной штатной численности.

Предельный размер ежемесячной Выплаты на одну штатную единицу не может превышать 30 000 (тридцать тысяч) рублей.

3.4. Начисления на выплаты по оплате труда (страховые взносы) планируются дополнительно к Фонду.

3.5. Общий объем Фонда утверждается решением Совета депутатов Чаплинского муниципального округа Херсонской области о бюджете Чаплинского муниципального округа Херсонской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.6. Учет средств Фонда ведется обособленно в системе бюджетного учета.

3.7. Средства Фонда, не использованные в связи с наличием вакантных должностей, неначислением или снижением выплат, не направляются на увеличение выплат сверх предельного размера и подлежат возвращению в бюджет Чаплинского муниципального округа Херсонской области.

4. Порядок назначения и осуществления Выплат

4.1. Назначение Выплат лицам, замещающим муниципальные должности, осуществляется на основании решения Совета депутатов Чаплинского муниципального округа Херсонской области о назначении Выплат на год. Выплаты производятся ежемесячно за фактически отработанное время на основании протокола комиссии по определению оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, размера выплат стимулирующего характера лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе.

4.2. Назначение Выплат муниципальным служащим осуществляется на основании:

– распоряжения Главы Чаплинского муниципального округа Херсонской области – в отношении муниципальных служащих Администрации Чаплинского муниципального округа Херсонской области (далее – Администрация);

– распоряжения председателя Совета депутатов Чаплинского муниципального округа Херсонской области – в отношении муниципальных служащих Совета депутатов Чаплинского муниципального округа Херсонской области (далее – Совет депутатов).

В распоряжении указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), должность, количество фактически отработанных дней в отчетном периоде и сумма Выплаты.

4.3. Выплата производится за соответствующий месяц в срок, установленный для выплаты денежного содержания за первую половину месяца, следующего за отчетным. Выплата за декабрь производится не позднее 25 декабря текущего финансового года.

5. Оценка профессиональной служебной деятельности и критерии определения размера Выплат

5.1. Размер Выплаты устанавливается индивидуально и зависит от итогового балла оценки профессиональной служебной деятельности.

5.2. Оценка профессиональной служебной деятельности лиц, замещающих муниципальные должности, проводится на основании протокола Комиссии.

5.3. Оценка профессиональной служебной деятельности проводится:

– для муниципальных служащих Администрации – руководителями структурных подразделений, а в случае их временного отсутствия (нахождения в отпуске, командировке, по болезни) – руководителем Аппарата Администрации, курирующими заместителями Главы муниципального округа;

– для руководителей структурных подразделений – руководителем Аппарата Администрации, курирующими заместителями Главы муниципального округа, Главой муниципального округа;

– для руководителя Аппарата Администрации, заместителей Главы муниципального округа – Главой муниципального округа, а в случае его временного отсутствия (нахождения в отпуске, командировке, по болезни) – одним из заместителей Главы муниципального округа, на которого возложено временное исполнение обязанностей;

– для муниципальных служащих Совета депутатов – председателем Совета депутатов, а в случае его временного отсутствия (нахождения в

отпуске, командировке, по болезни) – заместителем председателя Совета депутатов.

5.4. Для проведения оценки профессиональной служебной деятельности руководители структурных подразделений готовят отзывы об оценке деятельности муниципальных служащих (далее – Отзыв). В Отзыве руководитель анализирует и оценивает работу муниципального служащего по ключевым показателям эффективности, установленным Методикой оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, и муниципальных служащих Чаплинского муниципального округа Херсонской области (приложение к Положению) (далее – Методика).

5.5. Руководитель структурного подразделения знакомит муниципального служащего с Отзывом.

5.6. Отзыв и ходатайство о назначении Выплаты направляются соответственно Главе муниципального округа или председателю Совета депутатов.

6. Периоды, за которые Выплаты не начисляются

6.1. Выплаты не начисляются за периоды:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, отпуске без сохранения денежного содержания;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отстранения от работы по основаниям, предусмотренным законодательством;
- за период, в течении которого действует неснятое дисциплинарное взыскание.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения в настоящее Положение вносятся решением Совета депутатов.

7.2. Контроль за исполнением Положения возлагается на Отдел финансов и закупок Администрации.

7.3. Ответственность за правильность расчетов несут руководители органов местного самоуправления Чаплинского муниципального округа.

Приложение
к Положению о выплатах
стимулирующего характера
лицам, замещающим
муниципальные должности
на постоянной основе, и
муниципальным служащим
органов местного
самоуправления Чаплинского
муниципального округа
Херсонской области
(в новой редакции)

МЕТОДИКА

**оценки эффективности и результативности профессиональной
служебной деятельности лиц, замещающих муниципальные должности
на постоянной основе, и муниципальных служащих органов местного
самоуправления Чаплинского муниципального округа Херсонской
области**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика определяет порядок оценки эффективности и результативности (KPI) профессиональной служебной деятельности (далее – Оценка) лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе (далее – лица, замещающие муниципальные должности), и муниципальных служащих в целях установления размера выплат стимулирующего характера (далее – Выплаты).

1.2. Оценка проводится:

- для лиц, замещающих муниципальные должности – комиссией по определению оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, размера выплат стимулирующего характера лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе в Чаплинском муниципальном округе Херсонской области (далее – Комиссия);
- для муниципальных служащих Администрации – руководителями структурных подразделений, а в случае их временного отсутствия (нахождения в отпуске, командировке, по болезни) – руководителем Аппарата Администрации, курирующими заместителями Главы муниципального округа;

– для руководителей структурных подразделений – руководителем Аппарата Администрации, курирующими заместителями Главы муниципального округа, Главой муниципального округа;

– для руководителя Аппарата Администрации, заместителей Главы муниципального округа – Главой муниципального округа, а в случае его временного отсутствия (нахождения в отпуске, командировке, по болезни) – одним из заместителей Главы муниципального округа, на которого возложено временное исполнение обязанностей;

– для муниципальных служащих Совета депутатов – председателем Совета депутатов, а в случае его временного отсутствия (нахождения в отпуске, командировке, по болезни) – заместителем председателя Совета депутатов.

Оценка проводится ежемесячно на основании данных за отчетный период. Оформляется в отзыве по форме 1 (прилагается).

1.3. Итоговый балл является основанием для расчета суммы Выплаты в пределах размера, установленного пунктом 3.3 Положения о выплатах стимулирующего характера лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, и муниципальным служащим органов местного самоуправления Чаплинского муниципального округа Херсонской области (далее – Положения).

1.4. На основании Оценки подготавливается распоряжение Главы Администрации или председателя Совета депутатов (соответственно) о назначении Выплат муниципальным служащим.

2. Порядок и сроки проведения Оценки

2.1. Итоговая оценка рассчитывается как сумма баллов, начисленных по каждому ключевому показателю эффективности (КРІ).

2.2. Максимальное количество баллов, которое может быть получено по всем ключевым показателям эффективности (КРІ), в совокупности, составляет 100 (сто) баллов.

3. Ключевые показатели эффективности

Таблица 1

Ключевые показатели эффективности для лиц, замещающих муниципальные должности

№ п/п	Наименование показателя	Варианты оценки	Баллы	Периодичность
----------	-------------------------	-----------------	-------	---------------

№ п/п	Наименование показателя	Варианты оценки	Баллы	Периодичность
1	Исполнение полномочий, возложенных на органы местного самоуправления Чаплинского муниципального округа Херсонской области	1. Возложенные полномочия выполняются в полном объеме 2. Возложенные полномочия не выполняются	50 0	Ежемесячно
2	Обоснованные жалобы, замечания на работу органов местного самоуправления со стороны населения, организаций всех форм собственности, должностных лиц, поступившие в письменной форме или через официальные каналы обратной связи, признанные обоснованными по результатам проверки	1. Жалобы, замечания отсутствуют 2. Наличие жалоб, замечаний	50 0	Ежемесячно
	Итого:		100	

Таблица 2

Ключевые показатели эффективности для муниципальных служащих

№ п/п	Наименование показателя	Варианты оценки	Баллы	Периодичность
1	Своевременность и результативность выполнения задач в соответствии с должностными обязанностями	1. Порученная работа выполняется своевременно, выполненная работа не требует доработки 2. Порученная работа выполняется несвоевременно и (или) требует доработки	50 0	Ежемесячно
2	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и служебного распорядка (опоздания, прогулы)	1. Нарушения отсутствуют 2. Наличие нарушений	50 0	Ежемесячно
	Итого:		100	

4. Шкала перевода баллов в размер Выплаты

4.1. Размер Выплаты определяется в зависимости от суммы набранных баллов в процентах от максимального размера Выплаты (30 000 рублей):

- от 50 до 100 баллов – 100 процентов (30 000 рублей);
- менее 50 баллов – Выплата не производится.

5. Порядок административного обжалования результатов Оценки муниципальным служащим, сроки и форма подачи заявления

5.1. Муниципальный служащий, не согласный с результатами Оценки, вправе подать письменное заявление о пересмотре результатов в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с результатами Оценки, под роспись. Днем ознакомления считается день подписания Отзыва либо день составления акта об отказе от ознакомления.

5.2. Заявление подается соответственно на имя Главы Администрации или председателя Совета депутатов в произвольной письменной форме с обязательным указанием:

- мотивов несогласия с Оценкой;
- конкретных фактов, свидетельствующих о необъективности Оценки;
- ссылок на документы, подтверждающие позицию заявителя;
- требований (пересмотр баллов, повторная Оценка).

Процедура рассмотрения заявления:

5.3. Глава Администрации или председатель Совета депутатов (соответственно) в день получения заявления направляет его в комиссию по рассмотрению споров, создаваемую правовым актом Главы Администрации или председателя Совета депутатов (далее – комиссия по рассмотрению споров).

5.4. Комиссия по рассмотрению споров обязана рассмотреть заявление в течение трех рабочих дней со дня его поступления и проверить:

- правильность математического расчета итогового балла;
- соблюдение процедуры проведения Оценки согласно разделу 2 настоящей Методики.

5.5. По результатам рассмотрения заявления принимается одно из следующих решений:

- оставить результаты Оценки без изменения;
- изменить результат Оценки (с указанием новых баллов);
- назначить повторную Оценку при выявлении существенных нарушений процедуры.

5.6. Решение комиссии по рассмотрению споров оформляется протоколом и доводится до сведения муниципального служащего под подпись в течение одного рабочего дня. При изменении результата Оценки производится перерасчет Выплаты.

6. Судебный порядок обжалования

6.1. В случае несогласия с решением комиссии по рассмотрению споров муниципальный служащий вправе обжаловать его в суде общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

6.2. При обращении в суд бремя доказывания законности и обоснованности оспариваемого решения возлагается на Администрацию, Совет депутатов как органы местного самоуправления.

7. Заключительные положения

7.1. Протоколы заседаний Комиссии, а также все материалы, связанные с процедурой обжалования, хранятся в Администрации, Совете депутатов не менее пяти лет.

7.2. Подача заявления об обжаловании не приостанавливает действие результатов Оценки для целей расчета Выплат, за исключением случаев, когда судом вынесено определение о приостановлении исполнения решения.

ОТЗЫВ

об оценке эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего за (месяц, год)
 Ф.И.О.: () Должность, подразделение: ()

№ п/п	Наименование показателя	Фактические показатели	Максимальный балл	Балл
1	Своевременность и результативность выполнения задач в соответствии с должностными обязанностями	1. Порученная работа выполняется своевременно, выполненная работа не требует доработки	50	
		2. Порученная работа выполняется несвоевременно и (или) требует доработки	0	
2	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и служебного распорядка (опоздания, прогулы)	1. Нарушения отсутствуют	50	
		2. Наличие нарушений	0	
	Итого:		100	

Наличие неснятого дисциплинарного взыскания: да / нет.

Руководитель: (должность, подпись, И.О. Фамилия, дата)

С отзывом ознакомлен(а): (подпись, дата)