



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КАЛАНЧАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

15 октября 2026 г.

№ 288

**Об утверждении Положения о дополнительных выплатах
стимулирующего характера лицам, замещающим муниципальные
должности на постоянной основе, и муниципальным служащим органов
местного самоуправления Каланчакского муниципального округа
Херсонской области**

В соответствии с Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 8-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Херсонской области», Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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 в Херсонской области», от 27.11.2025 № 40-ЗХО «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Херсонской области», от 28.08.2026 № 23-ЗХО «О материальном стимулировании муниципальных служащих в Херсонской области, лиц, замещающих муниципальные должности в Херсонской области, и о внесении изменений в отдельные законы Херсонской области», Уставом Каланчакского муниципального образования «Каланчакский муниципальный округ Херсонской области», Совет депутатов Каланчакского муниципального округа Херсонской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о дополнительных выплатах стимулирующего характера лицам, замещающим муниципальные должности

на постоянной основе, и муниципальным служащим органов местного самоуправления Каланчакского муниципального округа Херсонской области (далее-Положение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2026 года, и подлежит официальному опубликованию.

**Председатель Совета депутатов
Каланчакского муниципального
округа Херсонской области**




С.И. Коваленко

**Врио главы Каланчакского
муниципального округа
Херсонской области**




Г.Я. Перелович

Приложение
к решению Совета депутатов
Каланчакского муниципального
округа Херсонской области
от 15.10.2026 № 288

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия назначения, критерии оценки результативности и порядок определения персональных размеров дополнительных выплат стимулирующего характера (далее – выплаты), предусмотренных Законом Херсонской области от 31 августа 2026 года № 23-ЗХО (далее – Закон № 23-ЗХО), следующим категориям лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления Каланчакского муниципального округа Херсонской области (далее – органы местного самоуправления):

– лицам, замещающим муниципальные должности и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе (далее – лица, замещающие муниципальные должности);

– муниципальным служащим, в том числе замещающим должности, по которым осуществляются отдельные государственные полномочия.

1.2. Выплаты производятся сверх установленного денежного содержания (оплаты труда) в соответствии с частью 2.1 статьи 15 Закона Херсонской области от 29 марта 2024 года № 33-ЗХО и частью 1.1 статьи 9 Закона Херсонской области от 29 марта 2024 года № 36-ЗХО. Выплаты не учитываются при исчислении иных выплат, размер которых установлен в процентах или кратности к должностному окладу (денежному вознаграждению).

1.3. Выплаты направлены на повышение заинтересованности в результатах служебной деятельности и дифференцируются в зависимости от показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности и отсутствия неснятого дисциплинарного взыскания (ч. 2 ст. 4 Закона № 23-ЗХО).

2. Финансовое обеспечение и фонд выплат

2.1. Выплаты осуществляются за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Каланчакского муниципального

округа Херсонской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.2. Фонд выплат (далее – фонд) определяется отдельно по каждому органу местного самоуправления и не может превышать величины, рассчитанной по формуле:

$$\Phi = Ч \times 30\,000 \times М,$$

где Φ – предельный объем фонда, руб.;

$Ч$ – предельная штатная численность органа местного самоуправления, шт. ед.; 30 000 – предельный размер выплаты на 1 штатную единицу в месяц, руб. (ст. 3 Закона № 23-ЗХО);

$М$ – количество месяцев установленного периода в соответствующем финансовом году.

2.3. Начисления на выплаты по оплате труда (страховые взносы) планируются дополнительно к фонду.

2.4. Средства фонда, не использованные в связи с наличием вакантных должностей, не начислением или снижением выплат, не направляются на увеличение выплат сверх предельного размера, установленного пунктом 3.2 настоящего Положения.

2.5. Расходы на выплаты учитываются обособленно по отдельному направлению расходов бюджетной классификации.

3. Определение размера выплаты

3.1. Персональный размер выплаты за месяц определяется по формуле:

$$В = В_{\max} \times К \times Дф / Дн,$$

где $В$ – размер выплаты, руб.;

$В_{\max}$ – максимальный размер выплаты по должности;

$К$ – коэффициент результативности, определенный по Методике оценки (приложение к Положению);

$Дф$ – количество фактически отработанных рабочих дней в месяце;

$Дн$ – норма рабочих дней в месяце.

3.2. Максимальный размер выплаты составляет 30 000 рублей в месяц и не может превышать 30 000 рублей на 1 штатную единицу. При замещении должности на неполную ставку максимальный размер определяется пропорционально ставке.

3.3. В рабочие дни, фактически отработанные в месяце, не включаются периоды:

- временной нетрудоспособности;
- ежегодного оплачиваемого отпуска, учебного отпуска, отпуска без сохранения денежного содержания;
- отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;

- отстранения от работы (недопущения к работе) по основаниям, предусмотренным законодательством;
- отсутствия на работе без уважительных причин.

3.4. Выплата муниципальному служащему не производится за месяцы, в которых у него имеется неснятое дисциплинарное взыскание (статья 27 Федерального закона № 25-ФЗ, статья 194 Трудового кодекса Российской Федерации). Выплата лицу, замещающему муниципальную должность, не производится за месяцы действия примененной к нему меры ответственности, предусмотренной законодательством о противодействии коррупции.

3.5. При увольнении (прекращении полномочий) выплата за последний месяц производится за фактически отработанное время на основании оценки, проведенной на дату увольнения.

4. Порядок назначения и осуществления выплат

4.1. Оценка эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности проводится ежемесячно в соответствии с Методикой оценки (приложение к Положению).

4.2. Выплаты муниципальным служащим назначаются правовым актом представителя нанимателя (работодателя):

- главы Администрации – в отношении муниципальных служащих Администрации;
- председателя Совета депутатов – в отношении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов.

В правовом акте указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, итоговый балл, коэффициент результативности, количество фактически отработанных дней и размер выплаты.

4.3. Выплаты лицам, замещающим муниципальные должности, назначаются решением Совета депутатов на установленный период. Размер выплаты за месяц определяется на основании протокола Комиссии по оценке результативности деятельности лиц, замещающих муниципальные должности (далее – Комиссия). Состав и порядок работы Комиссии утверждаются решением Совета депутатов. Лицо, в отношении которого проводится оценка, в голосовании не участвует.

4.4. Выплата за месяц производится в срок, установленный для выплаты денежного содержания за вторую половину отчетного месяца.

4.5. Руководители, проводящие оценку, несут ответственность за объективность оценки и достоверность сведений; руководители органов местного самоуправления – за соблюдение предельного размера выплат и объема фонда.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в настоящее Положение вносятся решением Совета депутатов.

5.2. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет финансовый орган Администрации.

5.3. Отзывы, протоколы и правовые акты о назначении выплат хранятся в органе местного самоуправления не менее 5 лет.

5.4. Споры по вопросам назначения и размера выплат муниципальным служащим рассматриваются в порядке, установленном трудовым законодательством для индивидуальных трудовых споров.

МЕТОДИКА

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

1. Общие положения

1.1. Оценка проводится ежемесячно по итогам отчетного месяца на основании объективных, подтверждаемых документами данных (система электронного документооборота, журналы поручений, акты контрольных и надзорных органов, табель учета рабочего времени).

1.2. Оценку проводят:

- муниципального служащего – непосредственный руководитель (в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности);
- руководителя структурного подразделения – курирующий заместитель главы Администрации (руководитель аппарата);
- заместителей главы Администрации, руководителя аппарата – глава Администрации;
- муниципальных служащих аппарата Совета депутатов – председатель Совета депутатов или уполномоченное им лицо;
- лиц, замещающих муниципальные должности, – Комиссия.

1.3. Итоговый результат оценки определяется как отношение набранных баллов к максимально возможному количеству баллов по применимым показателям, в процентах. Показатель, неприменимый к должности или не имевший предмета оценки в отчетном месяце, исключается из расчета с уменьшением максимально возможного количества баллов.

2. Показатели для муниципальных служащих (максимум 100 баллов)

№	Показатель	Порядок начисления баллов	Макс. балл	Источник данных
1	Своевременность исполнения поручений и документов	Все в срок – 20; просрочено до 5 % – 15; 5–10 % – 10; более 10 % – 0	20	СЭД, журнал поручений
2	Качество подготовленных документов и выполненных работ	Возвратов на доработку по вине служащего нет – 20; 1 возврат – 10; 2 и более – 0	20	Отметки о возврате в СЭД
3	Соответствие работы требованиям законодательства	Нет обоснованных актов прокурорского реагирования, предписаний контрольных органов, судебных актов по вопросам ведения служащего – 20; есть – 0	20	Акты надзорных и контрольных органов

№	Показатель	Порядок начисления баллов	Макс. балл	Источник данных
4	Выполнение плановых мероприятий по направлению деятельности	100 % – 15; 80–99 % – 10; менее 80 % – 0	15	План работы подразделения, отчеты по муниципальным программам
5	Соблюдение сроков рассмотрения обращений граждан и организаций	Нарушений нет – 10; есть – 0	10	Журнал обращений
6	Выполнение заданий повышенной сложности, принятые к реализации предложения	Документально подтвержденные факты – до 15 (по отзыву руководителя с указанием фактов)	15	Отзыв, служебные записки

Для руководителей структурных подразделений показатели 1–5 оцениваются по подразделению в целом, по показателю 6 учитывается организация работы подразделения.

3. Показатели для лиц, замещающих муниципальные должности (максимум 100 баллов)

№	Показатель	Порядок начисления баллов	Макс. балл
1	Исполнение возложенных полномочий на органы местного самоуправления Каланчакского муниципального округа	100 % – 25; 80–99 % – 15; менее 80 % – 0	25
2	Соблюдение ограничений и запретов лицами, замещающими муниципальные должности	Нарушений нет – 25; есть – 0	25
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны населения, организаций всех форм собственности, должностных лиц на работу органов местного самоуправления	Нет – 25; есть – 0	25
4	Соблюдение сроков рассмотрения обращений граждан и организаций	Нарушений нет – 25; есть – 0	25

4. Шкала перевода результата оценки в коэффициент результативности

Итоговый результат, % от максимума	Коэффициент К	Размер выплаты при V _{max} = 30 000 руб., полный месяц
90–100	1,0	30 000 руб.
75–89	0,8	24 000 руб.
60–74	0,6	18 000 руб.
50–59	0,4	12 000 руб.
менее 50	0	не производится

При наличии неснятого дисциплинарного взыскания коэффициент К принимается равным 0 независимо от набранных баллов (п. 3.4 Положения).

5. Сроки проведения оценки

5.1. Руководитель готовит отзыв об оценке (форма 1) не позднее, чем за 3 рабочих дня до выплаты и знакомит с ним муниципального служащего под подпись.

5.2. Отзывы с ходатайством (форма 2) передаются в отдел кадровой работы, муниципальной службы, противодействию коррупции не позднее чем за 3 рабочих дня до выплаты. Отдел кадровой работы, муниципальной службы, противодействию коррупции готовит проект правового акта о выплате (форма 3).

5.3. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии в течение одного рабочего дня с момента проведения заседания Комиссии.

6. Рассмотрение разногласий по результатам оценки

6.1. Муниципальный служащий, не согласный с оценкой, вправе в течение 3 рабочих дней со дня ознакомления подать письменное заявление на имя представителя нанимателя с указанием доводов и подтверждающих документов.

6.2. Заявление рассматривается комиссией, образованной представителем нанимателя (в состав включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации – при наличии), в течение 5 рабочих дней. Лицо, проводившее оценку, в голосовании не участвует.

6.3. По итогам рассмотрения комиссия оставляет оценку без изменения, изменяет ее с указанием баллов или назначает повторную оценку. Решение оформляется протоколом и доводится до служащего под подпись в течение 1 рабочего дня. При изменении оценки перерасчет выплаты производится не позднее срока выплаты за следующий месяц.

6.4. Подача заявления не лишает муниципального служащего права обратиться в комиссию по трудовым спорам или в суд в порядке и сроки, установленные статьями 391, 392 Трудового кодекса Российской Федерации.

ОТЗЫВ

об оценке эффективности и результативности профессиональной служебной
деятельности муниципального служащего за (месяц, год)

Ф.И.О.: () Должность, подразделение: ()

№	Показатель	Фактическое значение (с указанием источника)	Балл	Макс. балл
1	Своевременность исполнения поручений			20
2	Качество документов и работ			20
3	Соответствие требованиям законодательства			20
4	Выполнение плановых мероприятий			15
5	Сроки рассмотрения обращений			10
6	Задания повышенной сложности, предложения			15
	Итого (баллы / максимум по применимым показателям / %)			

Наличие неснятого дисциплинарного взыскания: да / нет. Коэффициент К: ().

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

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

ХОДАТАЙСТВО
о назначении выплат за (месяц, год)

Прошу назначить дополнительные выплаты стимулирующего характера муниципальным служащим Каланчакского муниципального округа по результатам оценки (отзывы прилагаются):

№	Ф.И.О.	Должность	Итог, %	К	Отработано дней / норма
1					

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
о дополнительных выплатах стимулирующего характера

В соответствии с Законом Херсонской области от 31 августа 2026 года № 23-ЗХО, Положением о дополнительных выплатах стимулирующего характера, утвержденным решением Совета депутатов Каланчакского муниципального округа Херсонской области от (дата) № (номер), на основании результатов оценки за (месяц, год):

1. Произвести дополнительные выплаты стимулирующего характера за (месяц, год) муниципальным служащим (наименование органа) в размерах согласно приложению.

2. (Финансово - экономическому подразделению / бухгалтерии) произвести выплаты в срок, установленный пунктом 4.4 Положения.

Приложение к распоряжению

№	Ф.И.О.	Должность	Итог, %	К	Дф / Дн	Размер выплаты, руб.
1						
	Итого					