СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КАЛАНЧАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

19 ноября 2026 года **№ 295**

О внесении изменений в решение Совета депутатов Каланчакского муниципального округа Херсонской области от 15.10.2026 № 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 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 лица, замещающего муниципальную должность 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 Херсонской области, и о внесении изменений в отдельные законы Херсонской области», Уставом Каланчакского муниципального образования «Каланчакский муниципальный округ Херсонской области», с учетом рекомендаций Управления внутренней политики Херсонской области, изложенных в письме от 23.10.2026 № 4694-исх, Совет депутатов Каланчакского муниципального округа Херсонской области

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов Каланчакского муниципального округа Херсонской области от 15 октября 2026 года № 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» (далее – Положение), а именно:

1.1. Части 3.1,4.3. и 4.4 Положения изложить в новой редакции:

«3.1. Размер выплаты устанавливается индивидуально и зависит от итогового балла оценки профессиональной служебной деятельности.

4.3. Назначение выплат лицам, замещающим муниципальные должности, осуществляется на основании решения Совета депутатов Каланчакского муниципального округа Херсонской области о назначении выплат на текущий финансовый год. Выплаты производятся ежемесячно за фактически отработанное время на основании протокола комиссии по оценке результативности деятельности лиц, замещающих муниципальные должности.

4.4. Выплата производится в дни выплаты заработной платы за первую половину месяца, следующего за отчетным. Выплата за декабрь производится до конца текущего финансового года.».

1.2. Во втором абзаце части 4.2. исключить слова «коэффициент результативности».

1.3. Приложение к Положению «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» изложить в новой редакции (прилагается).

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

Врип главы Каланчакского муниципального округа Херсонской области

_____ Г.Я. Перелович

Приложение
к решению Совета депутатов
Каланчакского муниципального
округа Херсонской области
от 19.11.2026 №295

Приложение
к Положению

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

1.2. Оценка проводится:

– для лиц, замещающих муниципальные должности, – комиссией (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 Администрации;

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

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

– для муниципальных служащих аппарата Совета депутатов – начальником Организационного отдела аппарата Совета депутатов, а в случае его временного отсутствия (нахождения в отпуске, командировке, по болезни) – председателем Совета депутатов;

– для начальника Организационного отдела Совета депутатов – председателем Совета депутатов, а в случае его временного отсутствия

(нахождения в отпуске, командировке, по болезни) – уполномоченным им лицом.

Оценка проводится ежемесячно на основании данных за отчетный период.

1.3. Итоговый балл является основанием для расчета суммы Выплаты в пределах размера, установленного пунктом 3.2 Положения 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).

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

2. Порядок Оценки

2.1. Оценка производится путем суммирования баллов по каждому ключевому показателю эффективности.

2.2. Максимально возможная сумма баллов составляет 100 баллов.

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

2.4. 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).

2.5. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости.

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

3. Ключевые показатели эффективности

Таблица 1

Ключевые показатели эффективности для лиц, замещающих муниципальные должности

№ п/п	Наименование показателя	Варианты оценки	Баллы	Периодичность
1	Исполнение полномочий, возложенных на органы местного самоуправления Каланчакского муниципального округа Херсонской области	1. Возложенные полномочия выполняются в полном объеме 2. Возложенные полномочия не выполняются	50 0	Месяц, год

№ п/п	Наименование показателя	Варианты оценки	Баллы	Периодичность
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	Месяц, год
	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	Месяц, год
2	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и служебного распорядка (опоздания, прогулы)	1. Нарушения отсутствуют 2. Наличие нарушений	50 0	Месяц, год
	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.

4.2. При наличии неснятого дисциплинарного взыскания сумма баллов равняется 0 и выплата не производится (п.3.4. Положения).

5. Порядок административного обжалования результатов Оценки муниципальными служащими, 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 роспись 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.

Форма 1

ОТЗЫВ

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

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

№ 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	Месяц, год
2	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и служебного распорядка (опоздания, прогулы)	1. Нарушения отсутствуют 2. Наличие нарушений	50 0	Месяц, год
	Итого:		**100**	

Наличие неснятого дисциплинарного взыскания: да / нет.

Руководитель: (должность, подпись, И.О. Фамилия, дата)
С отзывом ознакомлен(а): (подпись, дата)

Форма 2

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, баллы	Отработано дней / норма
1				

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

Форма 3

РАСПОРЯЖЕНИЕ
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, баллы	Дф / Дн	Размер выплаты, руб.
1					
	Итого				