



**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАТАЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ДУМА КАТАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Р Е Ш Е Н И Е

от 24.07.2025

№ 356

г. Катайск

О внесении изменений в Решение Думы Катайского муниципального округа Курганской области от 14.07.2023 № 85 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих Катайского муниципального округа Курганской области»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 4 Закона Курганской области от 30.05.2007 № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области» Дума Катайского муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Внести в Решение Думы Катайского муниципального округа Курганской области от 14.07.2023 № 85 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих Катайского муниципального округа Курганской области» (далее - решение Думы) следующие изменения:

1.1. в преамбуле решения Думы слова «от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заменить словами «от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»»;

1.2. приложение к решению Думы изложить в редакции согласно Приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу с 01.08.2025 и подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте Администрации Катайского муниципального округа в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по бюджету, финансовой и налоговой политике Думы Катайского муниципального округа Курганской области.

Председатель Думы Катайского
муниципального округа

К.А. Пospelов

Врио Главы Катайского муниципального
округа Курганской области

В.А. Лебедев

Приложение
к решению Думы Катайского
муниципального округа Курганской
области от 24.07.2025 №356 «О внесении
изменений в Решение Думы Катайского
муниципального округа Курганской
области от 14.07.2023 № 85 «Об
утверждении Положения о денежном
содержании муниципальных служащих
Катайского муниципального округа
Курганской области»

«Приложение
к решению Думы Катайского
муниципального округа Курганской
области от 14.07.2023 № 85 «Об
утверждении Положения о денежном
содержании муниципальных служащих
Катайского муниципального округа
Курганской области»»

Положение о денежном содержании муниципальных служащих Катайского муниципального округа Курганской области

1. Настоящее Положение о денежном содержании муниципальных служащих Катайского муниципального округа Курганской области (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 4 Закона Курганской области от 30.05.2007 № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области» и устанавливает состав денежного содержания муниципальных служащих Катайского муниципального округа Курганской области, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Катайского муниципального округа Курганской области, а также порядок установления размера и выплаты денежного содержания.

2. Оплата труда муниципального служащего Катайского муниципального округа Курганской области (далее — муниципальный служащий) производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых Законом Курганской области от 30.05.2007 № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области».

3. Размер должностного оклада устанавливается в процентном отношении к должностному окладу Главы Катайского муниципального округа Курганской области.

Размеры должностных окладов устанавливаются согласно приложению к настоящему Положению.

4. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам, входящим в состав денежного содержания муниципального служащего, 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) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих в Курганской области;

5) денежное вознаграждение муниципальному служащему в виде премий по итогам работы за месяц и единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за календарный год, за исполнение служебных заданий особой важности или сложности.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе определяется Законом Курганской области от 30.05. 2007 № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области» в процентном отношении к должностному окладу муниципального служащего в следующих размерах:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

2) при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

3) при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

4) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

Стаж муниципальной службы муниципального служащего исчисляется в соответствии с федеральными и областными законами, на основании протоколов комиссии по определению стажа, устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на нее на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя).

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе подлежит изменению со дня достижения муниципальным служащим полных пяти, десяти и пятнадцати лет стажа муниципальной службы соответственно.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается представителем нанимателя (работодателем) при назначении гражданина Российской Федерации, гражданина иностранного государства - участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, на должность муниципальной службы или при переводе муниципального служащего на другую должность муниципальной службы с учетом сложности или напряженности труда, неблагоприятных условий, специального режима работы в процентном отношении к должностному окладу.

В случае если муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения органа местного самоуправления Катайского муниципального округа Курганской области мотивированное предложение о размере ежемесячной надбавки к

должностному окладу за особые условия муниципальной службы представителю нанимателя (работодателю) вносит непосредственный руководитель муниципального служащего.

Критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- 1) профессиональный уровень исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей;
- 2) сложность и срочность выполняемой работы, знание и правильное применение соответствующих нормативных правовых актов;
- 3) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных заданий и поручений;
- 4) качественное и оперативное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания).

Предельный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не может превышать 20 процентов должностного оклада.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть изменен по решению представителем нанимателя (работодателя), принятому на основании мотивированного представления непосредственного руководителя муниципального служащего, в следующих случаях:

- 1) при изменении степени сложности или напряженности труда муниципального служащего;
- 2) при изменении иных условий труда муниципального служащего с учетом критериев, указанных в абзаце третьем пункта 6 настоящего Порядка.

7. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается муниципальному служащему, имеющему оформленный в установленном законодательством порядке допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством о государственной тайне.

8. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих в Курганской области определяется Законом Курганской области от 30.05.2007 № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области».

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих в Курганской области производится на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя) со дня присвоения муниципальному служащему классного чина муниципальных служащих в Курганской области.

9. Денежное вознаграждение в виде выплаты премии муниципальным служащим по итогам работы за месяц (далее – премия по итогам работы за месяц) производится по решению представителя нанимателя (работодателя), принятому на основании мотивированного представления непосредственного руководителя муниципального служащего исходя из оценки эффективности деятельности муниципального служащего.

10. При принятии решения о выплате премии по итогам работы за месяц учитывается качество и профессионализм исполнения муниципальным служащим трудовых обязанностей.

11. Оценка эффективности деятельности муниципального служащего осуществляется в соответствии со следующим порядком:

1) непосредственный руководитель до сдачи табеля учёта использования рабочего времени за текущий месяц, представляет в отдел кадров (работнику, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы) информацию на каждого муниципального служащего, находящегося в его подчинении, по форме, приведённой в таблице 1.

Таблица 1

Информация об оценке эффективности деятельности муниципальных служащих
(указать структурное подразделение)
за _____ месяц 20__ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего	Показатель коэффициента эффективности по замещаемой должности*	Размер показателя коэффициента эффективности по замещаемой должности за полный месяц (%)**	Размер показателя коэффициента эффективности по замещаемой должности за фактически отработанное время (%) ***	Размер показателя коэффициента эффективности по замещаемой должности за фактически отработанное время (руб.) ***

Муниципальному служащему (им) _____

Ф.И.О., должности муниципальных служащих соответствующего органа
(структурного подразделения)

предлагается снизить размер премии по итогам работы за _____ 20__ г. в
связи с _____

(указывается конкретный показатель снижения премии)

Руководитель структурного
подразделения

(Подпись)

(ФИО (при наличии))

* Устанавливается в диапазоне 0 - 3 балла в соответствии с таблицей 2;

** Устанавливается по каждой должности в соответствии с таблицей 2, заполняется службой по бухгалтерскому учету;

*** Заполняется службой по бухгалтерскому учету.

2) непосредственный руководитель оценивает работу каждого муниципального служащего путём применения показателей коэффициента эффективности, оценивает его работу в баллах, определяет размер премии по итогам работы за месяц (в % от должностного оклада) в соответствии с таблицей 2, заносит полученные данные в таблицу 1.

Таблица 2

Показатель коэффициента эффективности	Параметры определения показателя коэффициента эффективности	
	Наличие дисциплинарного взыскания	Оценка объема и качества исполнения должностных обязанностей
0	Наличие взыскания в текущем месяце	-
от 0,1 до 1* (включительно)	Отсутствие взыскания в текущем месяце	Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания. Исполнение должностных обязанностей на должном качественном уровне.
от 1,1 до 2** (включительно)	Отсутствие взыскания в текущем месяце	Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания. Исполнение должностных обязанностей на высоком качественном уровне, надлежащее исполнение правовых актов органов местного самоуправления Катайского муниципального округа, распоряжений, приказов, поручений, заданий непосредственного руководителя.
от 2,1 до 3*** (включительно)	Отсутствие взыскания в текущем месяце	Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания. Исполнение должностных обязанностей на высоком качественном уровне, надлежащее исполнение правовых актов органов местного самоуправления Катайского муниципального округа, распоряжений, приказов, поручений, важных и срочных заданий непосредственного руководителя, своевременное и качественное выполнение организационно - распорядительных документов, требующих высокой напряженности и интенсивности.

Примечание:

* - размер показателя коэффициента эффективности составляет не более 25 процентов от оклада (должностного оклада) по замещаемой должности;

** - размер показателя коэффициента эффективности составляет не более 50 процентов от оклада (должностного оклада) по замещаемой должности;

*** - размер показателя коэффициента эффективности составляет не более 75 процентов от оклада (должностного оклада) по замещаемой должности.

3) работник, в должностные обязанности которого входит ведение кадрового учета, не позднее 22-го числа текущего месяца направляет специалисту по бухгалтерскому учету информацию об оценке эффективности деятельности муниципальных служащих, представленную непосредственным руководителем;

4) работник, в должностные обязанности которого входит ведение кадрового учета, не позднее 24-го числа текущего месяца готовит и направляет на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) проекты правовых актов о премировании муниципальных служащих.

К проектам распорядительных документов о премировании муниципальных служащих прилагается информация об оценке эффективности деятельности муниципальных служащих, с расчетными суммами премирования, представленными специалистом бухгалтерского учета;

5) представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения представленных документов принимает решение о премировании муниципальных служащих, а также о необходимости снижения размера премии для отдельных муниципальных служащих;

6) решение представителя нанимателя (работодателя) о премировании муниципальных служащих или о снижении размера премии для отдельных муниципальных служащих оформляется в виде правового акта, который издается не позднее 25-го числа текущего месяца и является основанием для начисления и выплаты премии муниципальным служащим.

12. Премия по итогам работы за месяц начисляется за фактически отработанное время в отчетном месяце и в зависимости от индивидуальных результатов деятельности муниципального служащего.

13. Выплата премии по итогам работы за месяц муниципальному служащему, отработавшему неполный рабочий месяц, производится пропорционально фактически отработанному времени, в которое не включается время нахождения муниципального служащего в ежегодном, дополнительном, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, а также период временной нетрудоспособности.

14. Представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о выплате премии по итогам работы за месяц муниципальному служащему, отработавшему неполный рабочий месяц, в полном объеме, если в течение этого месяца муниципальным служащим качественно и оперативно были выполнены задания (поручения) высокой напряженности и интенсивности (большой объем, выполнение срочных и неотложных поручений, а также заданий, требующих повышенного внимания).

15. Представителю нанимателя (работодателю) предоставляется право на снижение размера премии муниципальным служащим полностью или частично в процентах от начисленной суммы премии в следующих случаях:

15.1. за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором о прохождении муниципальной службы, должностной инструкцией муниципального служащего - 25%;

15.2. за ненадлежащее исполнение правовых актов органов местного самоуправления Катайского муниципального округа, приказов, поручений, заданий вышестоящих руководителей, несвоевременное и некачественное выполнение организационно-распорядительных документов, поставленных на контроль - 50%;

15.3. за несоблюдение сроков и качества рассмотрения обращений граждан, предприятий, организаций и учреждений, государственных и иных органов:

15.3.1. одно обращение - 25%;

15.3.2. два обращения - 50%;

15.3.3. три и более - 100%;

15.4. за несоблюдение трудовой дисциплины (опоздание на работу и преждевременный уход с нее, прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения и пр.), противопожарной безопасности, техники безопасности - 100%;

15.5. за применение к муниципальному служащему в отчетном периоде дисциплинарного взыскания - 100%.

Основанием для снижения размера премии муниципальному служащему является правовой акт представителя нанимателя (работодателя).

Факты, на основании которых осуществляется полное или частичное снижение премии, должны подтверждаться объяснениями, служебными записками, актами и иными документами.

В случае совершения муниципальным служащим проступка его непосредственный руководитель должен затребовать объяснение или составить акт об отказе от объяснений. В объяснении в обязательном порядке указываются причины совершения нарушения. На основании представленных документов непосредственным руководителем составляется служебная записка о степени вины муниципального служащего и с предложениями о снижении размера премии.

Частичное или полное снижение премии производится за тот расчетный период, в котором было допущено упущение в работе или нарушение трудовой дисциплины, кроме случаев, когда это упущение по объективным причинам обнаружено по окончании расчетного периода (но не позднее 6 месяцев со дня совершения).

16. В случае перехода муниципального служащего из одного подразделения в другое, увольнения в порядке перевода из одного органа местного самоуправления Катайского муниципального округа в другой начисление премии производится пропорционально отработанному времени в каждом из подразделений (органов).

17. Муниципальным служащим, уволенным со службы, выплата премии за месяц, в котором произошло увольнение, производится пропорционально фактически отработанному времени, за исключением случаев увольнения муниципальных служащих за виновные действия.

18. Единовременное денежное вознаграждение муниципальному служащему по итогам работы за календарный год, за исполнение служебных заданий особой важности или сложности выплачивается в процентах к должностному окладу по решению представителя нанимателя (работодателя), принятому на основании мотивированного представления непосредственного руководителя муниципального служащего.

19. Муниципальным служащим, не имеющим дисциплинарных взысканий, по итогам работы за календарный год единовременно выплачивается денежное вознаграждение пропорционально отработанному ими времени.

Время нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для начисления единовременного денежного вознаграждения по итогам работы за календарный год.

Выплата единовременного денежного вознаграждения по итогам работы за календарный год муниципальным служащим производится не позднее последнего месяца текущего календарного года.

20. За исполнение служебных заданий особой важности или сложности муниципальному служащему единовременно один раз в год выплачивается денежное вознаграждение по решению представителя нанимателя (работодателя), принятому на основании мотивированного представления непосредственного руководителя муниципального служащего.

Единовременное денежное вознаграждение за исполнение служебных заданий особой важности или сложности выплачивается в целях обеспечения материальной заинтересованности муниципальных служащих в своевременном и качественном выполнении своих служебных обязанностей, повышении ответственности за порученное направление деятельности в области муниципального управления.

Размер единовременного денежного вознаграждения за исполнение служебных заданий особой важности или сложности устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципального служащего в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда муниципальных служащих Катайского муниципального округа Курганской области.

21. Муниципальным служащим выплачивается материальная помощь за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих Катайского муниципального округа Курганской области в размере не более двух должностных окладов в год.

Порядок выплаты материальной помощи определяется соответствующим положением, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем).

22. Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренным действующим законодательством.

23. Для обеспечения своевременной и полной выплаты муниципальным служащим денежного содержания ежегодно формируется фонд оплаты труда муниципальных служащих Катайского муниципального округа Курганской области.

24. Формирование и утверждение фонда оплаты труда муниципальных служащих Катайского муниципального округа Курганской области осуществляется в следующем размере:

- 1) должностной оклад - в размере 12 должностных окладов;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 3,6 должностных окладов;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 2,4 должностных окладов;
- 4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере, определяемом действующим законодательством о государственной тайне;
- 5) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих в Курганской области - в размере 1,8 должностных окладов;
- 6) денежное вознаграждение муниципальному служащему в виде премий по итогам работы за месяц и единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за календарный год, за исполнение служебных заданий особой важности или сложности - в размере до 9 должностных окладов.

25. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих Катайского муниципального

округа Курганской области между выплатами, предусмотренными пунктом 4 настоящего Положения.

26. Экономия по фонду оплаты труда муниципальных служащих Катайского муниципального округа Курганской области остается в распоряжении органа местного самоуправления Катайского муниципального округа Курганской области и используется в текущем финансовом году на выплату денежного вознаграждения муниципальному служащему в виде единовременного денежного вознаграждения по итогам работы за календарный год, за исполнение служебных заданий особой важности или сложности, материальной помощи муниципальному служащему.

27. Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции (потребительских цен), в соответствии с пунктом 4 статьи 4 Закона Курганской области от 30.05.2007 № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области» и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Приложение
к Положению о денежном
содержании муниципальных
служащих Катайского
муниципального округа
Курганской области

Размеры
должностных окладов муниципальных служащих
Катайского муниципального округа Курганской области

Наименование должности муниципальной службы Катайского муниципального округа Курганской области	Размер должностного оклада (в процентном отношении к должностному окладу Главы Катайского муниципального округа)
Высшие должности муниципальной службы	
- Первый заместитель Главы Катайского муниципального округа	153,07
- Заместитель Главы Катайского муниципального округа	142,42
- Управляющий делами – руководитель Аппарата Администрации Катайского муниципального округа	142,42
- Руководитель отраслевого (функционального) органа	
Начальник муниципального учреждения «Управление образования Администрации Катайского муниципального округа»	133,1
Начальник Катайского территориального управления Катайского муниципального округа	126,45
Начальник Отдела культуры Администрации Катайского муниципального округа	119,79
Начальник управления капитального строительства Администрации Катайского муниципального округа	119,79
Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Катайского муниципального округа	119,79
Главные должности муниципальной службы	
- Заместитель руководителя отраслевого (функционального) органа	109,14
- Руководитель структурного подразделения	
Начальник отдела	109,14
Заведующий сектором	105,15
- Заместитель руководителя структурного подразделения	105,15
Ведущие должности муниципальной службы	
Главный специалист	86,52
Старшие должности муниципальной службы	
Ведущий специалист	73,21