



**ПРИМОРСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ № 257**

«07» августа 2026 года

г. Приморск

**Об утверждении Положения об оплате труда
муниципальных служащих органов местного самоуправления в
Приморском муниципальном округе Запорожской области**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Запорожской области от 08.08.2024 № 44 «О муниципальной службе в Запорожской области», Законом Запорожской области от 28.04.2026 № 144 «О внесении изменений в Закон Запорожской области от 08.08.2024 № 44 «О муниципальной службе в Запорожской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Приморский муниципальный округ Запорожской области, Приморский окружной Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления в Приморском муниципальном округе Запорожской области согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в сетевом издании «За!Информ» (za-inform.ru).

**Заместитель председателя
Приморского окружного
Совета депутатов**

В.С. Шкиндер

**Глава Приморского
муниципального округа
Запорожской области**

В.В.Прокопенко

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда муниципальных служащих
органов местного самоуправления в Приморском муниципальном
округе Запорожской области

1 Общие положения

1.1 Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления в Приморском муниципальном округе Запорожской области (далее – Положение) регулирует вопросы денежного содержания, устанавливает размер, порядок и условия оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления в Приморском муниципальном округе Запорожской области (далее — муниципальные служащие).

1.2. Денежное содержание муниципальных служащих является основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в Запорожской области (далее - должность муниципальной службы).

2. Денежное содержание муниципального служащего

2.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и месячного оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы (далее - оклад за классный чин), а также из дополнительных выплат.

2.3. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее - ежемесячная надбавка за выслугу лет);
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - ежемесячная надбавка за особые условия);
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (далее - ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну);
- 4) премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия);
- 5) ежемесячное денежное поощрение;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

7) материальная помощь;

8) другие выплаты, в том числе стимулирующего характера, предусмотренные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Запорожской области и нормативными правовыми актами Приморского окружного Совета депутатов.

2.4. Правила исчисления денежного содержания муниципального служащего устанавливаются согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

2.5. Размер и порядок осуществления ежемесячных надбавок и иных дополнительных выплат устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Запорожской области.

3. Должностные оклады муниципальных служащих

3.2. Должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы «специалист» устанавливается в размере **6899 рублей**.

3.3. Должностные оклады иных категорий муниципальных служащих устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу специалиста.

3.4. Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов в соответствии с замещаемыми должностями муниципальной службы, устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению с округлением полученного значения до целого рубля в сторону увеличения.

3.5. Муниципальным служащим со дня присвоения классного чина устанавливаются оклады за классные чины, согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.6. Размеры должностных окладов муниципальных служащих, установленные муниципальными правовыми актами в соответствии с настоящим Положением, увеличиваются ежегодно (индексируются) в соответствии с решением Приморского окружного Совета депутатов о муниципальном бюджете в размере, не превышающем увеличения (индексации) должностных окладов государственных гражданских служащих в Запорожской области, и не ранее даты, с которой увеличиваются (индексируются) размеры должностных окладов государственных гражданских служащих в Запорожской области.

3.7. При увеличении (индексации) окладов денежного содержания муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

4.1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается 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 до 10 лет - 15 процентов

должностного оклада;

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

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

4.2. Основным документом, подтверждающим стаж работы, является трудовая книжка (в электронном виде (ЭТК) или бумажная (традиционная)). В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, данный стаж подтверждается на основании представленных муниципальным служащим, справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих период работы (службы), которые включаются в этот стаж.

4.3. Установление надбавки к должностному окладу за выслугу лет проводится со дня представления ответственным лицу по учету кадров в органах местного самоуправления Приморского муниципального округа Запорожской области (далее – органы местного самоуправления), документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

4.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется, исходя из должностного оклада муниципального служащего органов местного самоуправления.

4.5. При временном замещении ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется из должностного оклада по основной работе.

4.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления денежного содержания и среднего заработка.

4.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение этой надбавки.

4.8. Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится на основании решения комиссии по вопросам исчисления стажа муниципальной службы (приравненной к ней) муниципальным служащим на постоянной основе распоряжением работодателя.

4.9. При увольнении работника надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

5.Ежемесячная надбавка за особые условия

5.1. Ежемесячная надбавка за особые условия устанавливается в следующих размерах:

1) по высшей группе должностей муниципальной службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

2) по главной группе должностей муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

3) по ведущей группе должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

4) по старшей группе должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада.

5.2. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается представителем нанимателя (работодателем) при назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы с обязательным учетом сложности, напряженности службы и иных особых условий в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего.

5.3. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия может повышаться, но не выше максимального размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в зависимости от повышения сложности и напряженности в службе, или понижаться, но не ниже минимального размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в зависимости от понижения сложности и напряженности в службе.

5.4. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия определяется муниципальными нормативными правовыми актами.

6. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии со статьей 4 Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

7. Премии

7.1. Премии выплачиваются муниципальному служащему по результатам его профессиональной служебной деятельности, связанной с выполнением задач и обеспечением функций, возложенных на муниципальный орган, а также в целях повышения его материальной заинтересованности в качестве выполняемых задач.

7.2. Муниципальным служащим, устанавливается премия, которая выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой, на основании нормативного правового акта работодателя.

7.3. Премия по результатам работы выплачивается с учетом фактически отработанного времени одновременно с выплатой заработной платы.

8. Ежемесячное денежное поощрение

8.1. Размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу, с применением коэффициентов в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы, установленных в приложении 2 к настоящему

Положению.

9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

9.1. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов на основании письменного заявления муниципального служащего.

9.2. Размер единовременной выплаты определяется исходя из размера должностного оклада, установленных на день подачи муниципальным служащим соответствующего заявления.

9.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

9.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска является целевой и производится в текущем рабочем периоде. В случае, если муниципальный служащий не воспользовался своим правом на выплату в текущем рабочем периоде, то в последующем периоде работник не может воспользоваться указанным правом за предыдущий период. При работе на условиях неполного рабочего времени данная выплата производится пропорционально отработанному времени.

9.5. При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением, единовременная выплата производится пропорционально полным отработанным месяцам, за которые предоставляется отпуск.

10. Материальная помощь

10.1. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему по заявлению один раз в календарном году в размере одного должностного оклада.

10.2. Выплата материальной помощи производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного органом местного самоуправления на соответствующий календарный год.

10.3. Размер материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на дату предоставления материальной помощи.

10.4. Муниципальным служащим, поступившим на муниципальную службу

в текущем календарном году, выплата материальной помощи осуществляется пропорционально отработанному времени, от начала исполнения трудовых обязанностей - до окончания календарного года.

10.5. При увольнении муниципальным служащим выплата материальной помощи осуществляется пропорционально отработанному времени, от начала календарного года - до даты увольнения.

10.6. В случае увольнения с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 3 - 5 части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации», материальная помощь не предоставляется.

10.7. Муниципальным служащим, поступившим на муниципальную службу в текущем календарном году и получившим материальную помощь за текущий календарный год по прежнему месту работы и органах государственной власти или местного самоуправления, материальная помощь не выплачивается.

10.8. В период нахождения муниципального служащего в отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения денежного содержания материальная помощь не выплачивается.

10.9. При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих материальная помощь в размере одного должностного оклада может быть выплачена в связи с заключением брака, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией, а также в иных случаях острой необходимости. Выплата такой материальной помощи осуществляется по решению представителя нанимателя на основании письменного заявления муниципального служащего с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства. Размер материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада установленных на день принятия представителем нанимателя решения о выплате материальной помощи.

10.10. Порядок выплаты материальной помощи определяется муниципальными нормативными правовыми актами.

11. Финансирование расходов на выплату денежного содержания должностей муниципальной службы

11.1. Финансирование расходов на выплату денежного содержания муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета Приморского муниципального округа Запорожской области в пределах фонда оплаты труда.

11.2. Формирование расходов на оплату труда муниципальных служащих в силу п.2 ст. 136 БК РФ производится с учетом предельных нормативов, утвержденных соответствующим Постановлением Правительства Запорожской области.

11.3. При формировании фонда оплаты труда должностей муниципальной службы сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- 1) оклада за классный чин - в размере двух с половиной должностных окладов;
- 2) ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;
- 3) ежемесячной надбавки за особые условия - в размере четырнадцати должностных окладов;
- 4) ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере полутора должностных окладов;
- 5) ежемесячной премии - в размере двенадцати должностных окладов;
- 6) ежемесячного денежного поощрения - в размере восьми должностных окладов;
- 7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов;
- 8) материальной помощи - в размере одного должностного оклада.

11.4. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными подпунктом 12.3 настоящего пункта с учетом исполнения условий, установленных подпунктом 12.2.

11.5. Экономия денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих может быть направлена по решению представителя нанимателя на выплату премий, материальной помощи и другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и законами Запорожской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

12. Заключительные и переходные положения

12.1. Представителям нанимателя, внести изменения в трудовые договоры (контракты) муниципальных служащих в соответствии с настоящим Положением и обеспечить их введение в действие в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

12.2. Настоящее Положение распространяется на правоотношения, возникшие с 10 августа 2026 года.

**Правила исчисления денежного содержания муниципального служащего
в Приморском муниципальном округе Запорожской области
в случае сохранения денежного содержания**

1. Настоящие Правила определяют порядок исчисления денежного содержания муниципального служащего в случае сохранения денежного содержания:

- на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске;
- на период получения дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки, повышения квалификации), а также прохождения служебной стажировки;
- на период нахождения в служебной командировке;
- на период отстранения от замещаемой должности муниципальной службы (далее - муниципальная служба) (недопущения к исполнению должностных обязанностей) по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 27 Федерального закона №25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»;
- при выплате компенсации за неиспользованный отпуск.

При других видах поощрения муниципального служащего порядок их применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами, законами Запорожской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

2. Для исчисления денежного содержания в случаях, предусмотренных пунктом 1 настоящих Правил, учитываются выплаты, входящие в состав денежного содержания, к которым относятся:

- а) месячный должностной оклад муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы и месячный оклад муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы;
- б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- г) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- д) ежемесячное денежное поощрение;
- е) премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;
- ж) единовременная выплата при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

з) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

3. При исчислении денежного содержания помимо выплат, указанных в пункте 2 настоящих Правил, дополнительно учитывается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

4. Сохраняемое денежное содержание исчисляется муниципальному служащему за весь соответствующий период как за фактически отработанное время.

Сохраняемое денежное содержание при этом состоит из должностного оклада и дополнительных выплат, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2, и пунктом 3 настоящих Правил.

5. При исчислении денежного содержания в случаях сохранения денежного содержания, предусмотренных пунктом 1 настоящих правил, дополнительно к сохраняемому денежному содержанию также учитываются 1/12 размера выплат, предусмотренных подпунктами «е» (в случае годовой премии) и «з» пункта 2 настоящих Правил, начисленных муниципальному служащему в течение 12 календарных месяцев, предшествующих дню ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

6. Размер денежного содержания на период нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске рассчитывается путем деления исчисленного денежного содержания на 29,3 (среднемесячное число календарных дней в году) и умножения на число календарных дней отпуска.

7. На период временной нетрудоспособности, а также на период прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения, муниципальному служащему выплачивается пособие в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2006 № 255-ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию».

8. В случае если в период сохранения денежного содержания произошло увеличение (индексация) должностного оклада, то исчисленное денежное содержание увеличивается (индексируется) со дня вступления в силу соответствующего решения об увеличении (индексации) и до окончания указанного периода.

Приложение 2
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих органов
местного самоуправления в
Приморском муниципальном округе
Запорожской области

РАЗМЕРЫ КОЭФФИЦИЕНТОВ
применяемые при исчислении должностных окладов и ежемесячного
денежного поощрения муниципальных служащих в Приморском
муниципальном округе Запорожской области

Высшая группа должностей		
Первый заместитель главы администрации	3,6	1,0
Заместитель главы администрации	3,4	1,0
Главная группа должностей		
Советник главы администрации	3,1	0,8
Начальник управления	3,1	0,8
Заместитель начальника управления	2,9	0,4
Начальник самостоятельного отдела	2,8	0,4
Заместитель начальника самостоятельного отдела	2,4	0,4
Ведущая группа должностей		
Начальник отдела в составе управления	2,8	0,4
Заведующий самостоятельным сектором	2,4	0,4
Заведующий сектором в составе управления	2,4	0,4
Старшая группа должностей		
Главный специалист	2,3	0,4
Ведущий специалист	2,2	0,4

Приложение 3
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих органов
местного самоуправления в
Приморском муниципальном округе
Запорожской области

РАЗМЕРЫ КОЭФФИЦИЕНТОВ
применяемых при исчислении месячного оклада муниципального служащего
в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы

Наименование классного чина	Соотношение оклада за классный чин с должностным окладом специалиста
Высшая группа	
действительный муниципальный советник 1 класса	1,94
действительный муниципальный советник 2 класса	1,70
действительный муниципальный советник 3 класса	1,45
Главная группа	
муниципальный советник 1 класса	0,97
муниципальный советник 2 класса	0,87
муниципальный советник 3 класса	0,80
Ведущая группа	
советник муниципальной службы 1 класса	0,70
советник муниципальной службы 2 класса	0,63
советник муниципальной службы 3 класса	0,53
Старшая группа	
референт муниципальной службы 1 класса	0,51

референт муниципальной службы 2 класса	0,44
референт муниципальной службы 3 класса	0,39