



# КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

## РЕШЕНИЕ

Дата заседания: 19.02.2025 г.

О внесении изменений в решение Красногвардейского районного совета Республики Крым от 25 января 2024 г. № 4-2024 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21 августа 2014 г. №54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым

Красногвардейский районный совет Республики Крым р е ш и л :

1. Внести в решение Красногвардейского районного совета Республики Крым от 25 января 2024 г. № 4-2024 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым» следующие изменения:

приложение к решению изложить в следующей редакции (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года.

**Глава муниципального образования  
Красногвардейский район Республики Крым,  
Председатель Красногвардейского  
районного совета**

**О.В. ПЕТРОВА**

пгт Красногвардейское,  
19 февраля 2025 г.  
№ 239-2025

Приложение к решению  
Красногвардейского районного  
совета Республики Крым  
от 19 февраля 2025 г. № 239-2025

**Положение**  
**об оплате труда муниципальных служащих органов местного**  
**самоуправления муниципального образования Красногвардейский район**  
**Республики Крым**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 г. №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Уставом муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым. Оплата труда муниципальных служащих производится за счет средств бюджета муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым в пределах фонда оплаты труда, сформированного в пределах нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым, утвержденных Постановлением Совета министров Республики Крым.

**II. Размеры должностных окладов муниципальных служащих**

2.1. Должностной оклад – размер месячной оплаты труда лица, замещающего должность муниципальной службы, выполнившего за этот период свои трудовые обязанности в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми на основании муниципальных нормативных правовых актов.

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в зависимости от замещаемых муниципальными служащими должностей муниципальной службы и составляют:

№ №	Наименование должностей муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым	Размер должностного оклада (руб.)
1	Глава Администрации	23061
2	Первый заместитель главы Администрации	19474
3	Заместитель главы Администрации	19088
4	Руководитель аппарата Администрации	18193
5	Заместитель руководителя аппарата Администрации	17296
6	Управляющий делами	18193
7	Начальник департамента	16784
8	Заместитель начальника департамента	15502
9	Начальник управления	15888
10	Заместитель начальника управления	14989
11	Начальник самостоятельного отдела	15502
12	Заместитель начальника самостоятельного отдела	14604
13	Начальник управления в составе департамента	14604
14	Начальник отдела в составе департамента	13710
15	Начальник отдела в составе управления	13710
16	Заместитель начальника отдела в составе департамента	13260
17	Заместитель начальника отдела в составе управления	13260
18	Заведующий самостоятельным сектором	13260
19	Заведующий сектором в составе департамента	12812
20	Заведующий сектором в составе управления	12812
21	Заведующий сектором в составе самостоятельного отдела	12812
22	Помощник (советник) главы администрации	12043
23	Помощник (советник) председателя районного совета	12043
24	Пресс-секретарь	12043

25	Главный инспектор	10698
26	Главный специалист	8906
27	Ведущий инспектор	10250
28	Ведущий специалист	8456
29	Старший инспектор	9801
30	Инспектор	8906
31	Специалист 1 категории	8009
32	Специалист 2 категории	7816
33	Специалист	7560

2.3. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты). В случае замещения муниципальным служащим должности с двойным наименованием, совмещающим должности различных групп, денежное содержание и другие условия прохождения муниципальной службы определяются по первому наименованию должности.

2.4. Должностной оклад устанавливается муниципальному служащему в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в размере, установленном пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.5. К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячное денежное поощрение;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий, иные поощрения;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь;
- компенсация за неиспользованный отпуск.

2.6. Выплата должностного оклада муниципальному служащему производится со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы ежемесячно за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренного на содержание органов местного самоуправления в порядке, установленном правовым актом представителя нанимателя (работодателя). Должностные оклады подлежат индексации.

2.7. Муниципальному служащему могут производиться иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Крым,

нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2.8. Установление должностного оклада, ежемесячной надбавки за классный чин, ежемесячной надбавки за выслугу лет, ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячного денежного поощрения, выплата материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск осуществляется на основании правового акта главы муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым, председателя Красногвардейского районного совета.

Премирование главы Администрации Красногвардейского района осуществляется на основании решения Красногвардейского районного совета Республики Крым.

Правовой акт, которым устанавливается или изменяется размер выплат иным муниципальным служащим, принимается представителем нанимателя (работодателем).

2.9. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются в пределах фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления.

2.10. Выплаты муниципальным служащим, обеспечивающим реализацию отдельных государственных полномочий Республики Крым в рамках непрограммных расходов органов государственной власти Республики Крым в сфере социальной защиты населения, опеки и попечительства комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, архивного дела осуществляются в пределах и за счет полученных субвенций из бюджета Республики Крым местным бюджетам.

2.11. Работа муниципального служащего в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

- в одинарном размере сверх должностного оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат с предоставлением дня отдыха;
- в двойном размере сверх должностного оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат без предоставления другого дня отдыха.

При исчислении размера оплаты за работу в нерабочие и праздничные дни учитываются все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда муниципального служащего.

2.12. Расходы, связанные со служебными командировками муниципального служащего, возмещаются работнику в соответствии с Положением о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и лиц, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым.

2.13. При нарушении представителем нанимателя (работодателем) установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся муниципальному служащему, представитель нанимателя (работодатель) обязан выплатить их с уплатой денежной компенсации в порядке, установленном статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

### III. Ежемесячная надбавка за классный чин

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальному служащему устанавливается представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с присвоенным ему классным чином в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой отнесена замещаемая им должность.

3.2. Размеры надбавок за классный чин муниципальных служащих и составляют:

Наименование классного чина	Ежемесячная надбавка за классный чин (руб.)
Действительный муниципальный советник 1 класса	1899
Действительный муниципальный советник 2 класса	1796
Действительный муниципальный советник 3 класса	1692
Муниципальный советник 1 класса	1540
Муниципальный советник 2 класса	1437
Муниципальный советник 3 класса	1335
Советник муниципальной службы 1 класса	1180
Советник муниципальной службы 2 класса	1079
Советник муниципальной службы 3 класса	975
Референт муниципальной службы 1 класса	925
Референт муниципальной службы 2 класса	771
Референт муниципальной службы 3 класса	720
Секретарь муниципальной службы 1 класса	618
Секретарь муниципальной службы 2 класса	567
Секретарь муниципальной службы 3 класса	464

3.3. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя) при присвоении муниципальному служащему соответствующего классного чина (первоначального, очередного или внеочередного).

3.5. Порядок присвоения классных чинов, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы устанавливаются законом Республики Крым.

### IV. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов;  
при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов;  
при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 процентов;  
при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 процентов.

4.2. Периоды трудовой деятельности (службы), включаемые (засчитываемые) в стаж муниципальной службы, учитываемый при определении права на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым.

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается со дня возникновения у муниципального служащего права на ее назначение или изменение ее размера.

4.4. Если право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период нахождения муниципального служащего в отпуске без сохранения денежного содержания, а также в период его временной нетрудоспособности, надбавка устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

## **V. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается лицу, имеющему оформленный в установленном законодательством порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и постоянно работающему с указанными сведениями в силу должностных (функциональных) обязанностей, и устанавливается муниципальному служащему распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

5.2. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, осуществляется в размере и в порядке, определенном Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», с учетом предельных нормативов формирования расходов на оплату труда.

5.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти граждане имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями составляет:

- 1) имеющими степень секретности "особой важности", - 60 процентов,
- 2) имеющими степень секретности "совершенно секретно", - 40 процентов,
- 3) имеющими степень секретности "секретно" при оформлении допуска:
  - с проведением проверочных мероприятий, - 15 процентов,
  - без проведения проверочных мероприятий, - 10 процентов.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные граждане имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений. Ежемесячная процентная надбавка выплачивается за счет утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

5.4. Муниципальным служащим по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу, предусмотренной пунктом 5.3. настоящего Положения, выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях. Размер процентной надбавки к должностному окладу при стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10 процентов, от 5 до 10 лет – 15 процентов, от 10 лет и выше – 20 процентов. В стаж работы муниципальных служащих по защите государственной тайны, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

## **VI. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

6.1. Под особыми условиями муниципальной службы понимается степень сложности, срочности, интенсивности, напряженности, опасности, важности служебной деятельности, ответственности за принимаемые решения, обусловленная необходимостью выполнения в кратчайшие сроки поручений с обязательным соблюдением качества их исполнения, осуществления служебной деятельности в условиях меняющейся обстановки ненормированного служебного дня, включая исполнение обязанности в нерабочее время.

6.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу в следующих размерах:

по высшей группе должностей муниципальной службы – от 150 до 180 процентов должностного оклада;

по главной группе должностей муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

6.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы главе Администрации Красногвардейского района Республики Крым составляет 180 процентов должностного оклада.

Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия иным муниципальным служащим устанавливается представителем нанимателя (работодателем) при назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, переводе на другую должность муниципальной службы с



учетом сложности, напряженности муниципальной службы и иных особых условий.

6.4. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия может повышаться, но не выше максимального размера по соответствующей группе должностей, 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.

## **VII. Ежемесячное денежное поощрение**

7.1. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего устанавливается в соответствии с замещаемой им должности муниципальной службы и составляет 0,8 должностного оклада (коэффициент к должностному окладу муниципальных служащих).

## **VIII. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий, иные поощрения.**

8.1. Премии выплачиваются муниципальному служащему в целях повышения его заинтересованности в результатах деятельности органа местного самоуправления и качестве выполнения должностных обязанностей.

8.2. Порядок принятия решений о выплате премий определяется представителем нанимателя (работодателя) в соответствии с положением соответствующего органа местного самоуправления.

8.3. Премирование муниципальных служащих производится по итогам работы с учетом обеспечения задач и функций, исполнения должностных инструкций за месяц либо иной отчетный период. Решение о выплате премий оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Максимальный размер премий не ограничивается.

В соответствии с Указом Главы Республики Крым, нормативными правовыми актами Республики Крым может производиться дополнительное материальное стимулирование муниципальных служащих, в виде премии за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за год. Данная выплата не включается в расчет при начислении среднемесячной и среднедневной заработной платы на период служебной командировки, выплаты отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск и выходного пособия.

8.4. Материальное стимулирование (поощрение, премирование) муниципальных служащих-участников муниципальных управленческих команд за счет средств иных межбюджетных трансфертов из бюджета Республики Крым бюджетам муниципальных образований осуществляется в порядке, определенном Красногвардейским районным советом Республики Крым.

8.5. В месяце, когда муниципальный служащий был привлечен к дисциплинарной ответственности в виде объявления ему выговора, ежемесячное премирование работника не проводится.

В случае привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в виде объявления ему замечания, ежемесячное премирование работника не проводится в течение всего срока действия дисциплинарного

взыскания, но не более 30 календарных дней.

## **IX. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска либо его части (далее - единовременная выплата) независимо от периода, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, производится муниципальному служащему один раз в год в размере двух должностных окладов. Основанием для единовременной выплаты является правовой акт представителя нанимателя (работодателя).

9.2. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата по желанию муниципального служащего производится один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.

8.3. Право на единовременную выплату в первый год работы у муниципального служащего возникает по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном органе местного самоуправления.

9.4. Решение о единовременной выплате муниципальному служащему принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании письменного заявления муниципального служащего.

9.5. В случае, если в течение календарного года муниципальным служащим не использовано право на единовременную выплату, единовременная выплата производится на основании его письменного заявления в декабре текущего календарного года.

9.6. Размер единовременной выплаты определяется исходя из установленного должностного оклада на день подачи заявления по замещаемой должности муниципальной службы.

9.7. Выплаченная единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении муниципального служащего удержанию не подлежит.

## **X. Материальная помощь**

10.1. Материальная помощь выплачивается один раз в год по заявлению муниципального служащего в размере двух должностных окладов.

10.2. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления муниципального служащего.

10.3. Выплата материальной помощи производится, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, но может быть по заявлению муниципального служащего и по решению представителя нанимателя (работодателя) выплачена в иные сроки.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда муниципального служащего.

10.4. Право на получение материальной помощи в первый год работы у муниципального служащего возникает по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном органе местного самоуправления.

10.5. Выплаченная материальная помощь при увольнении муниципального служащего удержанию не подлежит.

10.6. Право на выплату материальной помощи, не полученной работником до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

## **XI. Компенсация за неиспользованный отпуск**

11.1. В случае увольнения муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

11.2. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, округление проводится в пользу муниципального служащего.

## **XII. Фонд оплаты труда муниципальных служащих**

12.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих в целом по органу местного самоуправления сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, применяются следующие нормативы формирования расходов на оплату труда (в расчете на год):

- ежемесячной надбавки за классный чин - в размере четырех должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере трех должностных окладов;

- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере одной второй должностного оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере четырнадцати должностных окладов;

- ежемесячного денежного поощрения - в размере, установленном пунктом 7.1. настоящего Положения;

- премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере четырех должностных окладов;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере четырех должностных окладов.

12.2. Объем расходов на оплату труда муниципальных служащих, предусмотренный в бюджете муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым, может превысить предельный норматив формирования фонда оплаты труда, установленный пунктом 11.1 настоящего Положения, на сумму фактически произведенных расходов в следующих случаях:

- прекращения полномочий главы Администрации района - на сумму фактически произведенных расходов на компенсационные выплаты в связи с реализацией соответствующих организационно-штатных мероприятий;

- возникновения на территории муниципального образования чрезвычайной ситуации федерального и (или) регионального характера - на сумму фактически произведенных расходов на материальное стимулирование муниципальных служащих в связи с увеличением объема выполняемой работы в период ликвидации чрезвычайной ситуации и ее последствий.

дополнительного материального стимулирования в виде премии за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за год в соответствии с Указом Главы Республики Крым и нормативными правовыми актами Республики Крым.

12.3. Нормативы формирования расходов устанавливают предельный (максимальный) годовой объем расходов на оплату труда муниципальных служащих без учета расходов на материальное стимулирование указанных категорий лиц, внесших существенный вклад в достижение наилучших результатов по социально-экономическому развитию Республики Крым, источником финансового обеспечения которых являлись межбюджетные трансферты из бюджета Республики Крым.

12.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.