



**СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН
Р Е Ш Е Н И Е**

от 20.08.2026

№ 19/99

ст-ца Павловская

Об утверждении Положений об оплате труда, выплате денежного поощрения (премии) главы муниципального образования Павловский район, а также муниципальных служащих администрации муниципального образования Павловский район и ее структурных подразделений

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законами Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», от 8 июня 2007 г. № 1243-КЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», от 03 июня 2009 г. № 1740-КЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае», Уставом муниципального образования Павловский муниципальный район Краснодарского края, решением Совета муниципального образования Павловский район от 18 декабря 2025 г. № 7/23 «О бюджете муниципального образования Павловский район на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов», Совет муниципального образования Павловский район р е ш и л:

1. Утвердить:

положение об оплате труда и порядке выплаты денежного поощрения (премии) по результатам работы главы муниципального образования Павловский район (приложение 1);

положение об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Павловский район и ее структурных подразделений (приложение 2);

положение о порядке выплаты денежного поощрения (премии) по результатам работы муниципальных служащих администрации муниципального образования Павловский район и ее структурных подразделений (приложение 3).

2. Установить размеры:

должностных окладов муниципальных служащих (приложение 4);
ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих
(приложение 5);

окладов за классный чин муниципальных служащих (приложение 6).

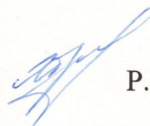
3. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования Павловский район от 19 марта 2026 г. № 13/52 «Об утверждении Положений об оплате труда, выплате денежного поощрения (премии) выборного должностного лица, а также муниципальных служащих администрации муниципального образования Павловский район и ее структурных подразделений».

4. Настоящее решение обнародовать путем опубликования (размещения) на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: pavl23.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета муниципального образования Павловский район по вопросам местного самоуправления, связям с общественными и религиозными организациями, миграции и межнациональным отношениям (Шарый В.М.).

6. Решение вступает в силу после его официального обнародования, но не ранее 1 сентября 2026 г.

Глава муниципального образования
Павловский район



Р.А. Парахин

Решение принято на заседании Совета муниципального образования Павловский район 20.08 2026 г.

Председатель Совета муниципального
образования Павловский район



К.Н. Долгов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального
образования Павловский район
от 20.08.2026 № 19/99

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда и порядке выплаты денежного поощрения (премии) по
итогам работы главы муниципального образования Павловский район**

1. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда, а также порядок выплаты денежного поощрения (премии) главе муниципального образования Павловский район.

2. Денежное содержание главы муниципального образования Павловский район (далее - главы) состоит из должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3. При формировании фонда оплаты труда главы, сверх сумм, предусмотренных для выплаты должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения предусматриваются средства для выплат (в расчете на год):

1) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – 6 должностных окладов;

2) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного отпуска – 2 должностных оклада и материальной помощи – 2 должностных оклада, выплачиваемых по заявлению.

4. Средства фонда оплаты труда могут перераспределяться между вышеуказанными выплатами.

5. Годовой фонд оплаты труда может увеличиваться в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, связанных с прекращением трудовых отношений.

6. Должностной оклад главы составляет 14179 (четырнадцать тысяч сто семьдесят девять) рублей.

Должностной оклад может увеличиваться (индексироваться). При увеличении должностного оклада его размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7. Ежемесячное денежное поощрение главы составляет 8,5 должностных окладов.

8. К дополнительным выплатам относятся:

ежемесячная должностная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

денежное поощрение (премия) по итогам работы за год;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного отпуска и материальная помощь.

9. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащего оплате, при расчете компенсации за неиспользованные дни отпуска, производится округление до целого в пользу главы.

10. Премирование главы производится за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей.

11. Выплата денежного поощрения (премии) производится в пределах средств фонда оплаты труда, утвержденной сметы расходов, и максимальными размерами не ограничивается.

12. Основными показателями, учитываемыми при выплате денежного поощрения (премии) по итогам работы за год являются:

- личный трудовой вклад в общие результаты работы и качество труда;
- компетентность в принятии управленческих решений;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, позитивно отразившихся на результатах.

13. Решение о выплате денежного поощрения (премии) главе оформляется решением Совета муниципального образования Павловский район.

14. Денежное поощрение (премия) начисляется на должностной оклад и выплачивается за фактически отработанное время в отчетном периоде в процентном отношении к должностному окладу главы либо в абсолютном размере.

15. Денежное поощрение (премия) выплачивается главе при наличии экономии фонда оплаты труда при выплате заработной платы за декабрь.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления правового обеспечения
и взаимодействия с правоохранительными
органами администрации муниципального
образования Павловский район



В.В. Квасов

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального
образования Павловский район

от 20.08.2026 № 19/99

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда муниципальных служащих администрации
муниципального образования Павловский район
и ее структурных подразделений**

1. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Павловский район.

2. Оплата труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Павловский район и ее структурных подразделений (далее – муниципальные служащие) производится в виде денежного содержания, которое 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 муниципального служащего (далее – оклад за классный чин), которые составляют оклад месячного денежного содержания муниципального служащего (далее – оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

3. При формировании фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплат окладов за классный чин и дополнительных выплат (в расчете на год):

- 1) окладов за классный чин – 4 должностных оклада;
- 2) ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет - 3 должностных оклада;
- 3) ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – 12 должностных окладов;
- 4) премий по результатам работы за месяц (квартал) и год – 12 должностных окладов;
- 5) ежемесячного денежного поощрения – 46 должностных окладов;
- 6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – 2 должностных оклада и материальной помощи – 2 должностных оклада, выплачиваемых по заявлению работника;
- 7) выплата за наставничество – 2 должностных оклада.

Представитель нанимателя вправе перераспределить средства фонда оплаты труда между вышеуказанными выплатами.

4. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются согласно приложению 4 к настоящему решению.

Должностные оклады и оклады за классный чин могут увеличиваться (индексироваться) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов государственных гражданских служащих Краснодарского края.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до одного рубля в сторону увеличения. При употреблении двойных должностей, должностной оклад определяется по должности муниципальной службы более высокой группы.

5. Размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих устанавливаются согласно приложению 5 к настоящему решению.

6. Размеры окладов за классный чин муниципальных служащих устанавливаются согласно приложению 6 к настоящему решению со дня присвоения классного чина.

7. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

при стаже муниципальной службы	в процентах:
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

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

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

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

г) по старшей группе должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

д) по младшей группе должностей муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада.

Размер ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия службы устанавливается ежегодно распоряжением администрации муниципального образования Павловский район на основании представлений заместителей главы муниципального образования Павловский район.

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах установленных нормативными актами Российской Федерации, Краснодарского края;

4) премии по результатам работы за месяц (квартал) и год;

- 5) ежемесячное денежное поощрение;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;
- 7) ежемесячная выплата за наставничество в размере:
 - 5 процентов должностного оклада – наставникам, замещающим высшую группу должностей;
 - 10 процентов должностного оклада – наставникам, замещающим главную группу должностей;
 - 15 процентов должностного оклада – наставникам, замещающим ведущую группу должностей;
 - 20 процентов должностного оклада – наставникам, замещающим главную группу должностей;
 - 25 процентов должностного оклада – наставникам, замещающим старшую группу должностей.
8. Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.
9. Годовой фонд оплаты труда может увеличиваться в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, связанных с прекращением трудовых отношений.
10. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащего оплате, при расчете компенсации за неиспользованные дни отпуска, производится округление до целого в пользу работника.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления правового обеспечения
и взаимодействия с правоохранительными
органами администрации муниципального
образования Павловский район



В.В. Квасов

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального
образования Павловский район

от 20.08.2016 № 19/99

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выплаты денежного поощрения (премии) по итогам работы
муниципальных служащих администрации муниципального образования
Павловский район и ее структурных подразделений**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 08 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», в целях повышения эффективности и результативности деятельности муниципальных служащих администрации муниципального образования Павловский район и ее структурных подразделений (далее – муниципальные служащие), повышения уровня ответственности по выполнению возложенных на них задач и функций, своевременного и добросовестного исполнения своих должностных обязанностей, а также укрепления исполнительской дисциплины.

2. Положение распространяется на всех муниципальных служащих администрации муниципального образования Павловский район и ее структурных подразделений.

3. Премирование муниципальных служащих производится за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, и за конкретный период работы (месяц, квартал, год), а также без учета расчетного периода.

4. В администрации муниципального образования Павловский район выплачиваются следующие виды денежного поощрения (премий):

по итогам работы;

прочие виды денежного поощрения (премии), указанные в пункте 6 настоящего Положения. Премирование муниципальных служащих производится на основании распоряжения администрации муниципального образования Павловский район, в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий год и максимальными размерами не ограничивается.

5. Основными показателями, учитываемыми при выплате денежного поощрения (премии) по итогам работы являются:

личный трудовой вклад в общие результаты работы и качество труда;

компетентность в принятии управленческих решений;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, позитивно отразившихся на результатах.

5.1. Премирование по итогам работы производится в процентном отношении к должностному окладу муниципального служащего либо в абсолютном размере. Муниципальным служащим, отработавшим неполный расчетный период, денежное поощрение (премия) по итогам работы выплачивается за фактически отработанное время.

5.2. В качестве расчетного периода для начисления премии по итогам работы принимается отработанное время, равное: месяцу, кварталу, году.

5.3. Установление денежного поощрения (премии) по итогам работы осуществляется на основании распоряжения администрации муниципального образования Павловский район, принятого в соответствии с настоящим Положением.

5.4. Глава муниципального образования Павловский район определяет размер денежного поощрения (премии) заместителям главы муниципального образования Павловский район и специалистам, находящимся в его прямом подчинении.

5.5. Премирование муниципальных служащих (за исключением лиц, указанных в пункте 5.4.) производится на основании предложений руководителей структурных подразделений, согласованных с курирующими заместителями главы муниципального образования Павловский район.

5.6. Размер денежного поощрения (премии) по итогам работы за месяц рассчитывается исходя из количества должностных окладов, предусмотренных фондом оплаты труда на премирование и выплачивается за фактически отработанное время.

5.7. Размер денежного поощрения (премии) по итогам работы за квартал, год устанавливается при наличии экономии фонда оплаты труда. При этом, в расчет для начисления премии по итогам работы за квартал, год включается время нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также в командировке, как фактически отработанное.

5.8. Не подлежат премированию по итогам работы за месяц, квартал, год следующие муниципальные служащие, находящиеся на момент принятия решения о премировании:

- 1) в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 2) в отпусках (без сохранения заработной платы, по беременности и родам);
- 3) в дополнительных учебных отпусках (статья 173.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 4) в днях отдыха в случае сдачи крови и ее компонентов (статья 186 Трудового кодекса Российской Федерации) и в других днях, предусмотренных коллективным договором;
- 5) в дополнительных выходных днях лиц, осуществляющих уход за детьми-инвалидами (статья 262 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 6) во временной нетрудоспособности;
- 7) в днях отдыха за работу в выходные дни.

5.9. Вновь принятым муниципальным служащим, отработавшим неполный отчетный период, денежное поощрение (премия) выплачивается за фактически отработанное время.

5.10. В случае увольнения муниципального служащего по собственному желанию денежное поощрение (премия) выплачивается в размере и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

5.11. Основанием для понижения денежного поощрения (премии) по итогам работы является:

несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководства или требований должностной инструкции, некачественное их выполнение;

несвоевременное и (или) некачественное исполнение документов;

нарушение трудовой дисциплины.

Частичное понижение размера денежного поощрения (премии) по результатам работы производится за тот отчетный период, в котором имели место или были выявлены соответствующие нарушения.

При применении дисциплинарного взыскания в виде выговора размер денежного поощрения (премии) муниципального служащего снижается за период, когда к нему было применено дисциплинарное взыскание на 25 процентов.

Размер снижения денежного поощрения (премии) не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы муниципального служащего более чем на 20 процентов.

5.12. Выплата денежного поощрения (премии) по итогам работы осуществляется в месяце, следующем за расчетным периодом, по которому начислена премия. Премия за декабрь, четвертый квартал и по итогам работы за год выплачивается в день выплаты заработной платы за вторую половину декабря.

6. Средства экономии фонда оплаты труда могут быть направлены на премирование муниципальных служащих за выполненные задания особой сложности, высокие показатели в работе, в связи с юбилеями – 50, 55, 60 и 65 лет, выходом на пенсию, профессиональными праздниками, а также на выплаты, предусмотренные коллективным договором. Установление таких премий производится в абсолютном выражении.

6.1. В качестве расчетного периода для начисления прочих видов денежных поощрений (премий), указанных в пункте 6 настоящего Положения, принимается отработанное время, равное: месяцу, кварталу, году.

Размер денежных поощрений (премий) осуществляется на основании распоряжения администрации муниципального образования Павловский район и выплачивается в сроки, предусмотренные пунктом 5.12. настоящего Положения.

6.2. Не подлежат премированию к профессиональным праздникам муниципальные служащие, находящиеся на момент принятия решения о премировании: в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком

до достижения им возраста трех лет, без сохранения заработной платы более месяца, а также муниципальные служащие, отработавшие менее одного месяца.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления правового обеспечения
и взаимодействия с правоохранительными
органами администрации муниципального
образования Павловский район



В.В. Квасов

Приложение 4
к решению Совета муниципального
образования Павловский район
от 20.08.2026 № 19/99

РАЗМЕРЫ
должностных окладов муниципальных служащих

Должность	Должностной оклад (рублей)
Заместитель главы муниципального образования	11866
Начальник управления	10654
Начальник отдела (самостоятельного)	10440
Заместитель начальника управления	10413
Заместитель начальника отдела (самостоятельного)	10052
Начальник отдела управления	8961
Заместитель начальника отдела управления	8479
Заведующий сектором	7630
Главный специалист	7390
Ведущий специалист	6905
Специалист I категории	5864
Специалист II категории	5695

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления правового обеспечения
и взаимодействия с правоохранительными
органами администрации муниципального
образования Павловский район



В.В. Квасов

Приложение 5
к решению Совета муниципального
образования Павловский район
от 20.08.2026 № 19/99

РАЗМЕРЫ
ежемесячного денежного поощрения
муниципальных служащих

Должность	Размер ежемесячного поощрения (количество окладов)
Заместитель главы муниципального образования	5,0
Начальник управления	3,7
Заместитель начальника управления	3,6
Начальник отдела (самостоятельного)	3,5
Заместитель начальника отдела (самостоятельного)	3,4
Начальник отдела управления	3,1
Заместитель начальника отдела управления	3,0
Заведующий сектором	2,8
Главный специалист	2,8
Ведущий специалист	2,8
Специалист I категории	2,8
Специалист II категории	2,7

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления правового обеспечения
и взаимодействия с правоохранительными
органами администрации муниципального
образования Павловский район



В.В. Квасов

Приложение 6
к решению Совета муниципального
образования Павловский район
от 20.08.2026 № 19/99

РАЗМЕРЫ
окладов за классный чин муниципальных служащих

Должность	Размер оклада за классный чин (в рублях, в месяц)
Действительный муниципальный советник 3 класса	2801
Действительный муниципальный советник 2 класса	2974
Действительный муниципальный советник 1 класса	3140
Муниципальный советник 3 класса	2209
Муниципальный советник 2 класса	2377
Муниципальный советник 1 класса	2549
Советник муниципальной службы 3 класса	1617
Советник муниципальной службы 2 класса	1784
Советник муниципальной службы 1 класса	1956
Референт муниципальной службы 3 класса	1191
Референт муниципальной службы 2 класса	1276
Референт муниципальной службы 1 класса	1531
Секретарь муниципальной службы 3 класса	771
Секретарь муниципальной службы 2 класса	938
Секретарь муниципальной службы 1 класса	1023

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления правового обеспечения
и взаимодействия с правоохранительными
органами администрации муниципального
образования Павловский район



В.В. Квасов