



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**УКАЗ
ВРЕМЕННО ИСПОЛНЯЮЩЕГО ОБЯЗАННОСТИ ГУБЕРНАТОРА
ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**О денежном содержании государственных гражданских служащих
Запорожской области, замещающих должности государственной
гражданской службы Запорожской области**

«01» 06 2023 г.

№ 138-у

Настоящий Указ разработан в соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального конституционного закона от 04 октября 2022 года № 7-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Запорожской области», со статьей 50 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и определяет порядок денежного содержания государственных гражданских служащих Запорожской области, руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 04 октября 2022 года № 707 «Об исполняющем обязанности Губернатора Запорожской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок о денежном содержании государственных гражданских служащих Запорожской области, замещающих должности государственной гражданской службы Запорожской области (Приложение 1).
2. Настоящий Указ вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие со дня вступления в силу указа временно исполняющего обязанности Губернатора Запорожской области от 29 марта 2023 года № 33-у «О системе и структуре исполнительных органов Запорожской области и о создании администрации Губернатора и Правительства Запорожской области».

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Запорожской области (подпись)
Балицкий

Е.В.

УТВЕРЖДАЮ:

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Запорожской области

(подпись) Е.В. Балицкий
«01» 06 2023 г. № 138-у

ПОРЯДОК

о денежном содержании государственных гражданских служащих Запорожской области, замещающих должности государственной гражданской службы Запорожской области

1. Общие положения.

1.1. Порядок о денежном содержании государственных гражданских служащих Запорожской области, замещающих должности государственной гражданской службы Запорожской области (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 50 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), в целях упорядочения в Запорожской области выплаты денежного содержания государственных гражданских служащих Запорожской области, замещающих должности государственной гражданской службы Запорожской области (далее - гражданские служащие).

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

2. Денежное содержание гражданского служащего.

2.1. Денежное содержание гражданского служащего (далее - денежное содержание) состоит из месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Запорожской области (далее - должностной оклад) и месячного оклада в соответствии с присвоенным ему классным чином государственной гражданской службы Запорожской области (далее - оклад за классный чин), которые составляют оклад месячного денежного содержания гражданского служащего (далее - оклад денежного содержания), а также дополнительных выплат.

2.2. К дополнительным выплатам относятся,

Обязательные:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Запорожской области (далее - ежемесячная надбавка за выслугу лет);

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Запорожской области (далее -

ежемесячная надбавка за особые условия);

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (далее - ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну);

4) ежемесячное денежное поощрение;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

б) материальная помощь.

Стимулирующие - премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия).

2.3. Гражданскому служащему производятся другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и нормативными правовыми актами Запорожской области.

2.4. Правила исчисления денежного содержания гражданского служащего устанавливаются согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Должностные оклады и ежемесячное денежное поощрение гражданских служащих органов власти Запорожской области.

3.1.1. Установить размеры месячных окладов гражданских служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями (далее – должностные оклады) и обязательного ежемесячного денежного поощрения согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

3.1.2. Должностной оклад в соответствии с замещаемой гражданским служащим должностью государственной гражданской службы Запорожской области "специалист" составляет 32 484 рубля.

Должностные оклады остальных гражданских служащих устанавливаются с применением коэффициента к должностному окладу специалиста.

Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов гражданских служащих, устанавливаются согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2. Гражданским служащим со дня присвоения классного чина устанавливаются оклады за классные чины согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

3.3. При исчислении должностных окладов и окладов за классные чины гражданских служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.4. Размеры окладов денежного содержания по должностям государственной гражданской службы Запорожской области (далее - должности гражданской службы) ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с нормативно-правовым актом Запорожской области о бюджете Запорожской области.

При увеличении (индексации) окладов денежного содержания гражданских служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в

сторону увеличения.

4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет.

4.1. Надбавка за выслугу лет.

4.1.1. Надбавка за выслугу лет устанавливается гражданским служащим к должностному окладу в зависимости от стажа работы в учреждениях в следующих размерах:

Стаж работы	(процентов)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

4.1.2. В стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет включается:

- время прохождения военной службы (в том числе, военной службы по призыву и по контракту), службу в органах внутренних дел, органах налоговой службы, государственной противопожарной службы, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

- работа (служба) на должностях руководителей, специалистов, служащих:

- в государственных органах, предприятиях, учреждениях и организациях Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, в государственных органах Украины, СССР, союзных и автономных республик, краев, областей, автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских советах народных депутатов и их исполнительных комитетах;

- в органах пенсионного обеспечения, прокуратуры, судов, таможенных органах, органах налоговой службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

- в органах местного самоуправления;

- в центральных, республиканских, областных и районных (городских) органах КПСС, а также в парткомах на предприятиях, организациях с правами райкомов до 6 ноября 1991 года включительно;

- в аппаратах республиканских и местных профсоюзных органов до 26 октября 1990 года включительно.

При исчислении стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет вышеуказанные периоды работы суммируются.

4.1.3. Основным документом, подтверждающим стаж работы, является трудовая книжка и военный билет. 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 работником справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды работы (службы), которые включаются в этот стаж; заключение (выписка) Межведомственной комиссии по реализации трудовых, пенсионных и социальных прав отдельных категорий лиц в Запорожской области.

4.1.4. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам учреждения устанавливается руководителем учреждения по предложению образованной в учреждении Комиссии по определению стажа работы для выплаты надбавки за выслугу лет (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается руководителем учреждения.

Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет руководителю учреждения устанавливается учредителем по предложению Комиссии.

4.1.5. Установление надбавки за выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы, подтверждающие стаж, находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

5. Ежемесячная надбавка за особые условия.

5.1. В связи с особыми условиями труда, непосредственно связанными со сложностью, напряженностью и риском для жизни и здоровья, выплачивать гражданским служащим Запорожской области ежемесячную надбавку в следующих размерах:

- а) по высшей группе должностей гражданской службы – от 50 до 100 процентов должностного оклада;
- б) по главной группе должностей гражданской службы – от 40 до 80 процентов должностного оклада;
- в) по ведущей группе должностей гражданской службы – от 10 до 60 процентов должностного оклада;
- г) по старшей группе должностей гражданской службы – от 10 до 40 процентов должностного оклада;
- д) по младшей группе должностей гражданской службы – от 10 до 20 процентов должностного оклада.

5.2. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается представителем нанимателя при назначении гражданского служащего на должность гражданской службы с обязательным учетом сложности, напряженности службы и иных особых условий в соответствии с должностным регламентом гражданского служащего.

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

от понижения сложности и напряженности в службе.

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

Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

7. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

7.1. Премии выплачиваются гражданскому служащему в целях повышения его заинтересованности в результатах деятельности государственного органа и качестве выполнения должностных обязанностей.

7.2. Максимальный размер премий не ограничивается.

7.3. Порядок выплаты премий определяется представителем нанимателя на основе Типового положения, являющегося Приложением 4 к настоящему Порядку, с учетом обеспечения гражданским служащим задач и функций государственного органа, исполнения должностного регламента.

7.4. Порядок и условия выплаты премий гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы категории "руководители" высшей группы, которым в соответствии с нормативными правовыми актами Запорожской области "О государственной гражданской службе Запорожской области" делегированы полномочия представителя нанимателя, Губернатором Запорожской области, а в органах исполнительной власти и иных государственных органах Запорожской области – Руководителями государственных органов Запорожской области.

8. Ежемесячное денежное поощрение.

Размер ежемесячного денежного поощрения гражданских служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями гражданской службы устанавливаются согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

9.1. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году производится единовременная выплата в двойном размере оклада денежного содержания на основании письменного заявления гражданского служащего.

9.2. В случае если гражданский служащий не использовал в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится в декабре текущего календарного

года на основании его письменного заявления.

9.3. При уходе гражданского служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением с государственной гражданской службы Запорожской области (далее - гражданская служба) единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения с гражданской службы.

10. Материальная помощь.

10.1. Гражданским служащим выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада в год. Материальная помощь выплачивается гражданским служащим один раз в год в сроки выплаты заработной платы за ноябрь текущего года.

Гражданскому служащему, отработавшему неполный период, принятый в качестве расчетного для выплаты материальной помощи, в том числе в связи с нахождением в отпуске без сохранения денежного содержания или отпуске по уходу за ребенком, а также при увольнении с гражданской службы, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному в расчетном периоде времени.

В случае увольнения с гражданской службы по основаниям, предусмотренным пунктами 11 - 15 части 1 статьи 33, статьей 37 (за исключением подпункта "а" пункта 1, пунктов 8.2 и 8.3 части 1), пунктами 1 и 3 части 2 статьи 39 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", материальная помощь не выплачивается.

Размер материальной помощи определяются исходя из размеров должностного оклада и оклада за классный чин, установленных на день окончания соответствующего квартала, в четвертом квартале - на 1 декабря учетного периода.

11. Финансирование расходов на выплату денежного содержания гражданских служащих.

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

11.2. При формировании фонда оплаты труда гражданских служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- 1) оклада за классный чин - в размере четырех должностных окладов;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе - в размере трех должностных окладов;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы - в размере двенадцати должностных окладов;
- 4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за

работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере полутора должностных окладов;

5) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух окладов денежного содержания;

6) ежемесячного денежного поощрения - в размере четырнадцати должностных окладов;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух окладов денежного содержания;

8) материальной помощи - в размере одного оклада денежного содержания.

12. Должностные оклады (тарифные ставки) для лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими Запорожской области (обслуживающего персонала).

12.1. Для лиц обслуживающего персонала работающих в государственных учреждениях Запорожской области на должностях работников, которые не являются гражданскими служащими, устанавливаются должностные оклады (тарифные ставки) работников по профессиям рабочих, занимающих должности, предусмотренные профессиональными стандартами, согласно Приложения 5 к настоящему Порядку.

12.2. При начислении заработной платы для лиц обслуживающего персонала работающих в государственных учреждениях Запорожской области применяются пункты: 7, 9, пункта 10 вышеуказанного Порядка.

ПРАВИЛА ИСЧИСЛЕНИЯ ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящие Правила определяют порядок исчисления денежного содержания гражданского служащего:

- 1) на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске;
- 2) на период временной нетрудоспособности;
- 3) на период получения дополнительного профессионального образования;
- 4) на период нахождения в служебной командировке;
- 5) при увольнении с гражданской службы в связи с сокращением должностей гражданской службы или упразднением государственного органа;
- 6) при отстранении от замещаемой должности гражданской службы (недопущении к исполнению должностных обязанностей) на период:
 - урегулирования конфликта интересов;
 - проведения проверки:
 - достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданским служащим в соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;
 - сведений, представленных гражданским служащим при поступлении на гражданскую службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - соблюдения гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;
- 7) на период проведения служебной проверки;
- 8) в случае прекращения служебного контракта в соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 33 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", если нарушение установленных обязательных правил заключения служебного контракта допущено не по вине гражданского служащего;
- 9) на период безвестного отсутствия до признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- 10) в случае расторжения служебного контракта по основанию, предусмотренному пунктом 8.1 части 1 статьи 37, или в случаях, указанных в части 9 статьи 60.1 Федерального закона "О государственной гражданской

службе Российской Федерации";

12) при выплате компенсации за неиспользованный отпуск.

2. В случаях, предусмотренных подпунктами 3, 4, 6 и 7 пункта 1 настоящих Правил, гражданскому служащему сохраняется денежное содержание за весь соответствующий период как за фактически отработанное время.

Сохраняемое денежное содержание при этом состоит из оклада денежного содержания и дополнительных выплат.

3. При исчислении денежного содержания гражданского служащего в случае, предусмотренном подпунктами 1 и 12 пункта 1 настоящих Правил, в размере $1/12$ каждой из фактически начисленных выплат за 12 календарных месяцев, предшествующих дню ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск. При этом размер денежного содержания определяется путем деления исчисленного денежного содержания на 29,3 (среднее число календарных дней) и умножения на число календарных дней отпуска.

4. В случае, предусмотренном подпунктом 9 пункта 1 настоящих Правил, за гражданским служащим сохраняется денежное содержание, установленное ему на день начала соответствующего периода, которое не начисляется и не выплачивается.

5. В случаях, предусмотренных подпунктами 5 и 10 пункта 1 настоящих Правил, гражданскому служащему выплачивается компенсация в размере четырехмесячного денежного содержания.

В случаях, предусмотренных подпунктом 8 пункта 1 настоящих Правил, гражданскому служащему выплачивается компенсация в размере одного денежного содержания.

Денежное содержание, предусмотренное в настоящем пункте, исчисляется исходя из установленных гражданскому служащему на дату расторжения с ним служебного контракта размеров оклада денежного содержания и дополнительных выплат, дополнительной выплаты, фактически начисленной ему в течение 12 календарных месяцев, предшествующих дате расторжения служебного контракта.

В случае если на день расторжения служебного контракта гражданский служащий замещал должность гражданской службы менее 12 календарных месяцев, то при расчете месячного денежного содержания дополнительные выплаты также учитываются в размере $1/12$ дополнительных выплат, фактически начисленных за отработанное время.

6. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 1 настоящих Правил, гражданскому служащему выплачивается пособие в порядке, установленном Федеральным законом "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

7. Настоящие Правила не распространяются на гражданских служащих, оплата труда которых производится в зависимости от показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, для которых установлен особый порядок оплаты труда.

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

ТАБЛИЦА
КОЭФФИЦИЕНТОВ, ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, И РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО
ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ В
СООТВЕТСТВИИ С ЗАМЕЩАЕМЫМИ ИМИ ДОЛЖНОСТЯМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ЗАПОРОЖСКОЙ
ОБЛАСТИ

Наименование должности государственной гражданской службы Запорожской области	Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов *	Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов государственных гражданских служащих) **
1	2	3
<p>Раздел I</p> <p>КОЭФФИЦИЕНТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, И РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЯХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ</p>		
Высшая группа должностей		
Руководитель Администрации	4,5	1,7
Первый заместитель руководителя Администрации	4,3	1,7
Заместитель руководителя Администрации	4,0	1,7
Директор департамента (комитета)	4,0	1,7
Заместитель директора департамента (комитета)	3,5	1,1
Руководитель Представительства	3,5	1,1
Начальник самостоятельного управления	3,5	1,1
Начальник самостоятельного отдела – главный бухгалтер	3,5	1,1
Начальник самостоятельного отдела	3,5	1,1
Начальник управления в составе департамента	3,5	1,1

Заместитель начальника самостоятельного управления	2,8	1,1
Заместитель начальника самостоятельного отдела	2,8	1,1
Заместитель начальника управления в составе департамента	2,8	1,0
Руководитель пресс-службы	2,8	1,1
Помощник Губернатора Запорожской области	2,0	1,1
Советник Губернатора Запорожской области	2,0	1,1
Пресс-секретарь Губернатора Запорожской области	2,5	1,1
Помощник Председателя Правительства Запорожской области	2,0	1,1
Советник Председателя Правительства Запорожской области	2,0	1,1
Пресс-секретарь Председателя Правительства Запорожской области	2,5	1,1
Помощник Руководителя Администрации Губернатора и Правительства Запорожской области	2,0	1,1
Советник Руководителя Администрации Губернатора и Правительства Запорожской области	2,0	1,1
Главная группа должностей		
Заместитель руководителя Представительства	2,8	1,1
Начальник отдела в составе управления	2,5	1,1
Заместитель начальника отдела в составе управления	2,0	1,1
Заведующий сектором	2,0	1,0
Заведующий архивом	2,0	0,8
Помощник первого заместителя Губернатора Запорожской области	1,8	1,0
Советник первого заместителя Губернатора Запорожской области	1,8	1,0
Помощник заместителя Губернатора Запорожской области	1,8	1,0
Советник заместителя Губернатора Запорожской области	1,8	1,0
Помощник заместителя Председателя Правительства Запорожской области	1,8	1,0

Советник заместителя Председателя Правительства Запорожской области	1,8	1,0
Референт Губернатора Запорожской области	1,6	1,0
Референт Председателя Правительства Запорожской области	1,6	1,0
Главный советник-эксперт	1,8	1,0
Главный консультант	1,8	1,0
Консультант	1,6	1,0
Главный специалист	1,5	1,0
Старшая группа должностей		
Специалист-эксперт	1,6	1,0
Ведущая группа должностей		
Помощник руководителя Представительства	1,5	1,0
Помощник директора Департамента	1,5	1,0
Помощник начальника управления	1,5	1,0
Советник руководителя Представительства	1,5	1,0
Советник директора Департамента	1,5	1,0
Советник начальника управления	1,5	1,0
Советник-эксперт	1,6	1,0
Ведущий специалист	1,4	1,0
Младшая группа должностей		
Специалист	1,0	1,0
<p>Раздел II</p> <p>КОЭФФИЦИЕНТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, И РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПОощРЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЯХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В АППАРАТЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО (ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО) ОРГАНА ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ</p>		
Высшая группа должностей		
Руководитель Аппарата законодательного (представительного) органа Запорожской области	4,5	1,7
Первый заместитель руководителя Аппарата законодательного (представительного) органа Запорожской области	4,0	1,7
Первый заместитель руководителя Аппарата законодательного	4,0	1,7

(представительного) органа Запорожской области - начальник управления		
Заместитель руководителя Аппарата законодательного (представительного) органа Запорожской области	3,5	1
Заместитель руководителя Аппарата законодательного (представительного) органа Запорожской области - начальник управления	3,5	1
Руководитель Секретариата Председателя законодательного (представительного) органа Запорожской области и его заместителей	4,0	1,7
Начальник управления	3,5	1
Начальник (заведующий) самостоятельным отделом	2,5	1,1
Руководитель пресс-службы	2,8	1
Руководитель секретариата фракции	2,8	1
Помощник Председателя законодательного (представительного) органа Запорожской области	2,0	1,1
Советник Председателя законодательного (представительного) органа Запорожской области	2,0	1,1
Пресс-секретарь Председателя законодательного (представительного) органа Запорожской области	2,5	1
Референт Председателя законодательного (представительного) органа Запорожской области	1,6	1
Главная группа должностей		
Заместитель начальника управления	2,8	1
Заместитель начальника управления - руководитель секретариата Комитета	2,8	1
Заместитель начальника (заведующего) самостоятельного отдела	2,0	1,1

Заместитель руководителя Секретариата Председателя законодательного (представительного) органа Запорожской области и его заместителей	2,0	1,1
Начальник (заведующий) отдела в составе управления	2,5	1,1
Заместитель руководителя секретариата фракции	2,0	1,1
Заместитель руководителя пресс-службы	2,0	1,1
Помощник первого заместителя Председателя законодательного (представительного) органа Запорожской области	1,6	1
Референт первого заместителя Председателя законодательного (представительного) органа Запорожской области	1,8	1
Помощник заместителя Председателя законодательного (представительного) органа Запорожской области	1,6	1
Референт заместителя Председателя законодательного (представительного) органа Запорожской области	1,6	1
Референт руководителя Аппарата законодательного (представительного) органа Запорожской области	1,6	1
Референт-секретарь Председателя законодательного (представительного) органа Запорожской области	1,5	1
Главный специалист секретариата фракции	1,5	1
Главный консультант	1,8	1
Главный консультант - руководитель секретариата Комитета	1,8	1
Консультант	1,6	1
Главный консультант секретариата фракции	1,8	1
Консультант секретариата фракции	1,6	1

Главный специалист	1,5	1
Ведущая группа должностей		
Заместитель начальника (заведующего) отдела в составе управления	2,0	1
Заместитель начальника (заведующего) отдела в составе управления - руководитель секретариата Комитета	2,0	1
Заведующий сектором	2,0	1
Младший референт Председателя законодательного (представительного) органа Запорожской области	1,4	1
Ведущий специалист секретариата фракции	1,4	1
Помощник-советник заместителя Председателя законодательного (представительного) органа Запорожской области	1,4	1
Ведущий специалист	1,4	1
Старшая группа должностей		
Старший специалист	1,2	1
<p>Раздел III</p> <p>КОЭФФИЦИЕНТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, И РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПОощРЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЯХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В УПРАВЛЕНИИ ДЕЛАМИ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО (ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО) ОРГАНА ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ</p>		
Высшая группа должностей		
Управляющий делами законодательного (представительного) органа Запорожской области	3,5	1
Первый заместитель Управляющего делами законодательного (представительного) органа Запорожской области	2,8	1
Заместитель управляющего делами Государственного Совета Запорожской области - начальник управления	2,8	1

Начальник управления	3,5	1		
Заведующий самостоятельным отделом	2,5	1,1		
Главная группа должностей				
Заместитель начальника управления	2,8	1		
Заместитель заведующего самостоятельным отделом	2,0	1,1		
Заведующий отделом в составе управления	2,5	1,1		
Помощник Управляющего делами законодательного (представительного) Запорожской области	1,4	1		
Консультант	1,6	1		
Главный специалист	1,5	1		
Ведущая группа должностей				
Заместитель заведующего отделом в составе управления	2,0	1		
Заведующий сектором	2,0	1		
Ведущий специалист	1,4	1		
Старшая группа должностей				
Старший специалист	1,2	1		
Младшая группа должностей				
Специалист	1,0	1		
<p>Раздел IV</p> <p>КОЭФФИЦИЕНТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, И РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЯХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ В ИНЫХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ</p>				
	В министерствах		В иных органах (комитетах, службах, департаментах и др.)	
	*	**	*	**
Высшая группа должностей				
Руководитель исполнительного органа Запорожской области (должность которого не относится к государственным должностям Запорожской области)	4,0	1,7	3,3	1
Первый заместитель руководителя исполнительного органа Запорожской области	4,0	1,2	3,1	1
Заместитель руководителя	3,5	1	3,0	1

исполнительного органа Запорожской области				
Начальник управления исполнительного органа Запорожской области	3,5	1	2,4	1
Заместитель начальника управления исполнительного органа Запорожской области	2,8	1	2,2	0,8
Главная группа должностей				
Заведующий отделом исполнительного органа Запорожской области	2,5	1,1	2,0	0,8
Заместитель заведующего отделом исполнительного органа Запорожской области	2,0	1,1	1,8	0,8
Помощник руководителя исполнительного органа Запорожской области	1,4	1	1,4	0,8
Пресс-секретарь руководителя исполнительного органа Запорожской области	1,4	1	1,3	0,8
Начальник службы (комитета) исполнительного органа Запорожской области	2,5	1,1	2,0	0,8
Заведующий отделом в составе исполнительного органа Запорожской области	2,5	1,1	1,8	0,8
Заместитель начальника службы (комитета) исполнительного органа Запорожской области	2,0	1,1	1,6	0,8
Заместитель заведующего отделом в составе исполнительного органа Запорожской области	2,0	1,1	1,6	0,8
Заведующий сектором	2,0	0,8	1,6	0,8
Главный консультант	1,8	1	1,4	0,8
Консультант	1,6	1	1,3	0,8
Главный специалист	1,5	1	1,3	0,8
Старшая группа должностей				
Специалист-эксперт	1,6	1	1,3	0,8
Ведущая группа должностей				
Ведущий специалист	1,4	1	1,2	0,8
Младшая группа должностей				
Специалист	1,0	1	1,0	0,8

<p style="text-align: center;">Раздел V</p> <p style="text-align: center;">КОЭФФИЦИЕНТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, И РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЯХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ В ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ</p>		
Главная группа должностей		
Руководитель территориального органа	3,5	1
Ведущая группа должностей		
Заместитель руководителя территориального органа	2,8	1
Заведующий отделом	2,5	1
Заместитель заведующего отделом	2,0	1
Старшая группа должностей		
Консультант	1,6	1
Специалист-эксперт	1,6	1
Главный специалист	1,5	1
Ведущий специалист	1,4	1
Младшая группа должностей		
Специалист	1,0	1
<p style="text-align: center;">Раздел VI</p> <p style="text-align: center;">КОЭФФИЦИЕНТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, И РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЯХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ В АППАРАТЕ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ</p>		
Высшая группа должностей		
Руководитель аппарата	3,5	1
Заместитель руководителя аппарата - начальник управления	2,8	1
Начальник управления	3,5	1
Заведующий самостоятельным отделом	2,5	1,1
Главная группа должностей		
Заместитель начальника управления	2,8	1
Заведующий отделом в составе управления	2,5	1,1
Заместитель заведующего отделом в составе управления - председатель	2,0	1

территориальной избирательной комиссии		
Заместитель заведующего самостоятельным отделом	2,0	1
Заместитель заведующего отделом в составе управления	2,0	1
Помощник председателя Избирательной комиссии Запорожской области	1,4	1
Пресс-секретарь председателя Избирательной комиссии Запорожской области	1,4	1
Главный консультант - председатель территориальной избирательной комиссии	1,8	1
Главный консультант	1,8	1
Главный советник-эксперт	1,8	1
Советник-эксперт	1,6	1
Главный специалист-эксперт	1,6	1
Главный специалист	1,5	1
Ведущая группа должностей		
Заведующий сектором	2,0	1
Консультант	1,6	1
Ведущий специалист	1,4	1
Старшая группа должностей		
Старший специалист	1,2	1
Младшая группа должностей		
Специалист	1,0	1
РАЗДЕЛ VII КОЭФФИЦИЕНТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, И РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПОощРЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЯХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ В АППАРАТЕ МИРОВЫХ СУДЕЙ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ		
Ведущая группа должностей		
Администратор судебного участка	1,4	1
Помощник мирового судьи	1,4	1
Старшая группа должностей		
Секретарь суда мирового судьи	1,0	1
Секретарь судебного заседания мирового судьи	1,0	1

Приложение 3
к Порядку

**РАЗМЕРЫ
МЕСЯЧНЫХ ОКЛАДОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ
СЛУЖАЩИХ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ В СООТВЕТСТВИИ С
ПРИСВОЕННЫМИ ИМ КЛАССНЫМИ ЧИНАМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ЗАПОРОЖСКОЙ
ОБЛАСТИ**

Наименование классного чина	Соотношение оклада за классный
-----------------------------	-----------------------------------

	чин с должностным окладом специалиста
Высшая группа	
Действительный государственный советник Запорожской области 1 класса	1,94
Действительный государственный советник Запорожской области 2 класса	1,7
Действительный государственный советник Запорожской области 3 класса	1,45
Главная группа	
Государственный советник Запорожской области 1 класса	0,97
Государственный советник Запорожской области 2 класса	0,87
Государственный советник Запорожской области 3 класса	0,8
Ведущая группа	
Советник государственной гражданской службы Запорожской области 1 класса	0,7
Советник государственной гражданской службы Запорожской области 2 класса	0,63
Советник государственной гражданской службы Запорожской области 3 класса	0,53
Старшая группа	
Референт государственной гражданской службы Запорожской области 1 класса	0,51
Референт государственной гражданской службы Запорожской области 2 класса	0,44
Референт государственной гражданской службы Запорожской области 3 класса	0,39
Младшая группа	
Секретарь государственной гражданской службы	0,32

Запорожской области 1 класса	
Секретарь государственной гражданской службы Запорожской области 2 класса	0,25
Секретарь государственной гражданской службы Запорожской области 3 класса	0,18

Приложение 4
к Порядку

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ
ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕМИЙ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО
ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ**

Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение определяет порядок выплаты гражданским служащим премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

2. Ежеквартальные премии не выплачиваются лицам, уволенным в учетном периоде с гражданской службы по основаниям, предусмотренным пунктами 11 - 15 части 1 статьи 33, статьей 37 (за исключением подпункта "а" пункта 1, пунктов 8.2 и 8.3 части 1), пунктами 1 и 3 части 2 статьи 39 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Раздел II

ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫХ ПРЕМИЙ

1. Фонд для выплаты ежеквартальных премий гражданским служащим формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда гражданских служащих.

2. Для выплаты ежеквартальной премии определяется размер премиального фонда государственного органа с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда.

3. Размеры ежеквартальных премий определяются на основе критериев оценки эффективности работы гражданских служащих в учетном периоде и соответствующих им коэффициентов (Приложение к настоящему Положению). При этом для отдельных структурных подразделений государственного органа в соответствующем положении, утверждаемом представителем нанимателя, может быть дополнительно установлен критерий количества выполненных заданий высокой, средней и минимальной степени сложности в учетном периоде и соответствующих ему коэффициентов. Руководитель государственного органа (руководитель самостоятельного структурного подразделения) вправе оценить эффективность работы отдельных гражданских служащих в учетном периоде коэффициентами, превышающими максимальный коэффициент, при условии, что это не превысит утвержденного размера премиального фонда по соответствующему самостоятельному структурному подразделению или премиального фонда руководителям самостоятельных структурных подразделений, гражданским служащим, не являющимся сотрудниками структурных подразделений.

4. Решение о выплате премий государственных гражданских служащих органов государственной исполнительной власти принимается при условии принятия решения о премировании руководителя органа государственной исполнительной власти.

5. По руководителям органов власти, руководство деятельностью которых осуществляет Губернатор Запорожской области, решение о премировании принимает Губернатор Запорожской области, по руководителям органов власти, руководство деятельностью которых

осуществляет Правительство Запорожской области решение о премировании принимает Председатель Правительства Запорожской области.

6. Решение о выплате ежеквартальных премий работников органов исполнительной государственной власти оформляется нормативно-правовым актом государственного органа Запорожской области.

Раздел III

ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ПРЕМИЙ

1. По результатам выполнения разовых и иных поручений гражданским служащим при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда может выплачиваться единовременная премия.

2. Выплата единовременных премий может осуществляться гражданским служащим отдельных структурных подразделений государственного органа и отдельным гражданским служащим.

3. Конкретные размеры премий определяются по результатам деятельности государственного органа, соответствующего структурного подразделения, по личному вкладу гражданского служащего в результат работы.

4. Решение о выплате единовременной премии гражданским служащим в исполнительных органах, руководство деятельностью которых осуществляет Губернатор Запорожской области, с письменного согласования с Губернатором Запорожской области, в исполнительных органах, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Запорожской области, с письменного согласования Председателя Правительства Запорожской области и оформляется нормативным правовым актом государственного органа.

Приложение
к Примерному положению о порядке
выплаты государственным гражданским
служащим Запорожской области премий
за выполнение особо важных и
сложных заданий

КРИТЕРИИ

**оценки эффективности работы государственных
гражданских служащих Запорожской области**

Коэффициенты к окладу	Критерии оценки эффективности работы
Свыше 1 - не более 1,5	Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков. При этом выполнялись дополнительные поручения по реализации заданий высокой степени сложности (сверх обычно выполняемого объема работы)
Свыше 0,5 - не более 1	Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков
Свыше 0,2 - не более 0,5	Полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя
Свыше 0 - не более 0,2	Полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянной помощи со стороны руководителя
0	Объем полученных заданий незначителен, полученные задания выполнялись на крайне низком исполнительском уровне, с нарушением сроков их исполнения

Приложение 5
к Порядку

**Должностные оклады (тарифные ставки)
работников по профессиям рабочих, занимающих должности,
предусмотренные профессиональными стандартами
(и устанавливается коэффициентом от 16242 рублей)**

Должность	Коэффициенты,
-----------	---------------

	применяемые при исчислении должностных окладов (тарифных ставок)
Рабочий комплексной уборки, дворник	1,14
Уборщик производственных и служебных помещений (также дополнительно устанавливается доплата за использование дезинфицирующих средств в процентах от оклада с учетом примененного коэффициента: – 10%)	1,28
Лифтер, лифтер-оператор	1,28
Охранники (доплата за работу в ночное время - 20%)	1,28
Рабочий зеленого хозяйства 3-го разряда	1,28
Рабочий зеленого хозяйства 4-го разряда	1,42
Рабочий зеленого хозяйства 5-го разряда	1,56
Рабочий зеленого хозяйства 6-го разряда	1,70
Садовник	1,28
Парикмахер	1,28
Помощник повара, младший повар	1,28
Повар	1,42
Шеф-повар	1,98
Официант	1,28
Помощник пекаря	1,28
Пекарь	1,42
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 2-го разряда	1,14
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 3-го разряда	1,28
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 4-го разряда	1,42

Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 5-го разряда	1,56
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 6-го разряда	1,70
Машинист (оператор) паровых котлов, машинист (оператор) водогрейных котлов, оператор по обслуживанию электрических котлов	1,56
Делопроизводитель	1,98
Секретарь руководителя	1,70
Специалист по кадровому делопроизводству, специалист по документационному обеспечению работы с персоналом, специалист по документационному обеспечению персонала	1,84
Специалист по персоналу	1,84
Инструктор-методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту	1,98
Старший инструктор-методист по адаптивной физической культуре	2,12
Младший системный администратор	1,84
Системный инженер, системный администратор	2,26
Ведущий системный администратор	1,98
Инженер по охране труда, специалист по охране труда	2,12
Социальный работник	2,12
Специалист по социальной работе	2,12
Психолог	2,12
Бухгалтер	2,12
Бухгалтер II категории	2,26
Бухгалтер I категории	2,40
Сиделка	1,56
Специалист по пожарной профилактике	1,28

Инструктор по труду	1,98
Ведущий специалист по пожарной безопасности	1,42
Ведущий специалист по пожарной профилактике	1,42
Ведущий инженер по пожарной безопасности	1,42
Инженер по охране труда пожарной безопасности	1,70
Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	1,56
Специалист административно-хозяйственной деятельности	1,56
Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; агент рекламный; архивариус; дежурный бюро пропусков; инспектор по учету; кассир; кодификатор; копировщик; машинистка; табельщик	1,98
Водитель автомобиля (также дополнительно устанавливается доплата в процентах от оклада с учетом примененного коэффициента за: - классность: за 1-й класс - 25%; за 2-й класс - 10%; - не нормированный рабочий день - 25%)	1,98
Начальник административно-хозяйственного подразделения (заведующий хозяйством)	2,12
Начальник (заведующий) гаража; начальник смены (участка); начальник цеха (участка)	2,26