



ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГУБЕРНАТОР ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ УКАЗ

№ 50/1 21.07. _____ 2023

**О внесении изменений в Указ
от 01.06.2023 года № 4-у «О денежном
содержании государственных
гражданских служащих Херсонской области»**

В соответствии с Федеральным конституционным законом от 4 октября 2022 № 8-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Херсонской области», Федеральным законом от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях определения порядка денежного содержания государственных гражданских служащих Херсонской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в указ временно исполняющего обязанности Губернатора Херсонской области от 01.06.2023 года № 4-у «О денежном содержании государственных гражданских служащих Херсонской области», изложив Положение в редакции согласно Приложению к настоящему указу.
2. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на Первого заместителя Председателя Правительства Херсонской области по экономике и финансам.
3. Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Указ подлежит опубликованию на сайте Администрации Херсонской области по адресу: <https://khogov.ru/>.

**Временно исполняющий обязанности
Губернатора Херсонской области**

В.В. Сальдо

Приложение
к Указу временно исполняющего
обязанности Губернатора
Херсонской области
от « 28 » 07 2023 года № 50/11-У

Положение
О денежном содержании государственных гражданских служащих
Херсонской области

Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», нормативными правовыми актами (далее - НПА) Херсонской области определяет систему оплаты труда государственных гражданских служащих Херсонской области (далее – гражданские служащие).

I. Денежное содержание гражданского служащего

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

В случае двойного наименования должности государственной гражданской службы Херсонской области денежное содержание гражданского служащего определяется по вышестоящей должности государственной гражданской службы Херсонской области, указанной в двойном наименовании должности государственной гражданской службы Херсонской области.

2. К дополнительным выплатам относятся:

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

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (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;

6) материальная помощь.

7) премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия), порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций государственного органа, исполнения должностного регламента.

3. Гражданскому служащему производятся другие выплаты, предусмотренные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и НПА Херсонской области.

4. Исчисление денежного содержания гражданского служащего в отдельных случаях, устанавливается согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

II. Оклады денежного содержания

1. Должностной оклад в соответствии с замещаемой гражданским служащим должностью государственной гражданской службы Херсонской области «специалист» составляет 32 000 рублей.

Должностные оклады остальных гражданских служащих устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу специалиста.

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

2. Гражданским служащим со дня присвоения классного чина устанавливаются оклады за классные чины в размерах согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

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

4. Размеры окладов денежного содержания по должностям государственной гражданской службы Херсонской области (далее – должности гражданской службы) ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с законодательством Российской Федерации и НПА Херсонской области с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Увеличение (индексация) размеров окладов денежного содержания гражданских служащих

производится нормативными правовыми актами соответствующих государственных органов Херсонской области (далее – государственные органы) в сроки, установленные НПА Херсонской области.

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

5. В случае увеличения в централизованном порядке размеров месячных должностных окладов лиц, замещающих государственные должности Херсонской области, размеры окладов денежного содержания по должностям гражданской службы подлежат увеличению одновременно на индекс увеличения размеров месячных должностных окладов лиц, замещающих государственные должности Херсонской области.

III Ежемесячная надбавка за выслугу лет

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

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

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

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

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

Основным документом, подтверждающим стаж работы, является трудовая книжка. 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.

Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет устанавливается представителем нанимателя по предложению образованной в органе власти Комиссии по определению стажа работы для выплаты надбавки за выслугу лет (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается руководителем органа власти.

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.

IV Ежемесячная надбавка за особые условия

1. Ежемесячная надбавка за особые условия может составлять до 200 процентов должностного оклада.

2. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается гражданским служащим Херсонской области приказами представителя нанимателя.

В связи с ненадлежащим исполнением (неисполнением) должностных обязанностей гражданского служащего Херсонской области, а также при изменении существенных условий профессиональной служебной деятельности гражданского служащего Херсонской области и в зависимости от ее результатов размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен (уменьшен или увеличен) в пределах, предусмотренных по соответствующей группе должностей гражданской службы.

3. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия определяется локальными нормативными правовыми актами представителем нанимателя.

V. 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.

VI. Премии

1. Премия выплачивается по итогам работы за соответствующий отчетный период либо за выполнение конкретного особо важного и сложного задания в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда гражданских служащих Херсонской области соответствующего государственного органа Херсонской области и его территориальных органов на соответствующий год.

2. Максимальный размер премий не ограничивается.

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

4. Порядок и условия выплаты премий гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы категории «руководители» высшей группы, которым в соответствии с НПА Херсонской области «О государственной гражданской службе Херсонской области» делегированы

полномочия представителя нанимателя в органах исполнительной власти и иных государственных органах Херсонской области устанавливаются Губернатором Херсонской области.

VII. Ежемесячное денежное поощрение

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

VIII. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

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

Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

В случае если гражданский служащий в течение календарного года использовал свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск, при этом ни одна из частей отпуска не состояла из 14 календарных дней, или не использовал ежегодный оплачиваемый отпуск, то единовременная выплата производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления.

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

IX. Материальная помощь

1. Гражданским служащим выплачивается материальная помощь в размере полутора окладов денежного содержания 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 определяется исходя из размеров должностного оклада и оклада за классный чин, установленных на день окончания соответствующего квартала, в четвертом квартале - на 1 декабря учетного периода.

2. При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда гражданских служащих может быть выплачена дополнительная материальная помощь в связи с:

- заключением брака;
- рождением ребенка;
- смертью близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги));
- утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией, а также в иных случаях острой необходимости.

Выплата такой материальной помощи осуществляется по решению представителя нанимателя на основании письменного заявления гражданского служащего с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства. Размер материальной помощи определяется исходя из размеров должностного оклада и оклада за классный чин, установленных на день принятия представителем нанимателя решения о выплате материальной помощи.

3. Порядок выплаты материальной помощи определяется представителем нанимателя.

Х. Особый порядок оплаты труда

1. По отдельным должностям гражданской службы может устанавливаться особый порядок оплаты труда гражданских служащих, при

котором оплата труда производится в зависимости от показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, определяемых в срочном служебном контракте. К гражданским служащим, оплата труда которых производится в указанном особом порядке, не применяются условия оплаты труда, установленные иными статьями настоящего Положения.

2. Обобщенные показатели эффективности и результативности деятельности государственных органов, принятия и исполнения управленческих и иных решений, а также правового, организационного и документационного обеспечения исполнения указанных решений, общие для государственных органов и гражданских служащих, утверждаются в соответствии с Федеральным Законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. Перечень должностей гражданской службы, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, а также порядок установления оплаты труда гражданских служащих, предусмотренный частью 1 настоящей статьи, утверждаются НПА Херсонской области.

4. Оплата труда, предусмотренная частью 1 настоящей статьи, производится в пределах установленного фонда оплаты труда гражданских служащих.

5. Специфические показатели эффективности и результативности деятельности государственного органа, принятия и исполнения управленческих и иных решений, а также правового, организационного и документационного обеспечения исполнения указанных решений утверждаются правовым актом государственного органа в соответствии с особенностями его задач и функций.

XI. Финансирование расходов на выплату денежного содержания гражданских служащих

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

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, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере четырех должностных окладов;

6) ежемесячного денежного поощрения - в размере, который устанавливается для государственных служащих согласно Приложению 2 к настоящему Положению;

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

8) материальной помощи - в размере полутора окладов денежного содержания

3. Фонд оплаты труда гражданских служащих отдельных государственных органов формируется за счет средств, предусмотренных частями 2 и 3 настоящей статьи, а также за счет иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области

4. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда гражданских служащих между выплатами, предусмотренными частями 2 и 3 настоящей статьи.

5. Экономия денежных средств по фонду оплаты труда гражданских служащих изъятию не подлежит и может быть направлена по решению представителя нанимателя на выплату премий, материальной помощи и другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и НПА Херсонской области.

6. В государственных органах, в которых оплата труда гражданских служащих производится в соответствии со статьей 10 настоящего Положения, фонд (соответствующая часть фонда) оплаты труда гражданских служащих формируется на основе показателей эффективности и результативности деятельности государственного органа.

7. Порядок формирования фонда оплаты труда гражданских служащих и работников государственного органа устанавливается Губернатором Херсонской области.

Приложение №1
к Положению Херсонской области
«О денежном содержании
государственных гражданских
служащих Херсонской области»

**Правила
исчисления денежного содержания государственного гражданского
служащего Херсонской области**

Общие положения

1. Правила исчисления денежного содержания государственного гражданского служащего Херсонской области (далее - Правила), разработаны в соответствии со статьей 50 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), в целях упорядочения в Херсонской области выплаты денежного содержания государственных гражданских служащих Херсонской области, замещающих должности государственной гражданской службы Херсонской области (далее - гражданские служащие), в отдельных случаях.

2. Настоящие Правила определяют порядок исчисления денежного содержания гражданского служащего в следующих случаях:

2.1. сохранение денежного содержания:

2.1.1. на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске;

2.1.2. на период получения дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки, повышения квалификации), а также прохождения служебной стажировки;

2.1.3. на период нахождения в служебной командировке;

2.1.4. на период отстранения от замещаемой должности государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) (недопущения к исполнению должностных обязанностей) по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 32 Федерального закона;

2.2. выплата:

2.2.1. денежной компенсации части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, или любого количества дней из этой части (часть 9.3 статьи 46 Федерального закона);

2.2.2. денежной компенсации за неиспользованные отпуска, выплачиваемой при прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы (часть 13 статьи 46 Федерального закона);

2.2.3. денежной компенсации в размере 4-месячного денежного содержания, выплачиваемой при расторжении служебного контракта по основаниям, предусмотренным пунктами 8.1 - 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона (часть 3.1 статьи 37 Федерального закона);

2.2.4. дополнительной денежной компенсации в размере сохраняемого денежного содержания, выплачиваемой при расторжении служебного контракта по основаниям, предусмотренным пунктами 8.2 и 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона, до истечения 2-месячного срока уведомления о предстоящем увольнении в связи с сокращением должности гражданской службы или упразднением государственного органа (часть 7 статьи 31 Федерального закона);

2.2.5. денежной компенсации в размере 4-месячного денежного содержания, выплачиваемой при расторжении срочного служебного контракта о замещении должности гражданской службы в порядке ротации, освобождении его от замещаемой должности и увольнении с гражданской службы в случаях, указанных в части 9 статьи 60.1 Федерального закона (часть 5 статьи 35 Федерального закона);

2.2.6. денежной компенсации в размере месячного денежного содержания, выплачиваемой при прекращении служебного контракта по основанию, предусмотренному пунктом 11 части 1 статьи 33 Федерального закона, если нарушение установленных обязательных правил заключения служебного контракта допущено не по вине гражданского служащего (часть 2 статьи 40 Федерального закона).

3. Настоящие Правила не распространяются на гражданских служащих, оплата труда которых производится в зависимости от показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности и для которых в соответствии с частью 14 статьи 50 Федерального закона установлен особый порядок оплаты труда (раздел X Положения «О денежном содержании государственных гражданских служащих Херсонской области»).

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

1) месячный оклад гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы (далее - должностной оклад) и месячный оклад гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы, которые составляют оклад месячного денежного содержания (далее - оклад денежного содержания);

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы;

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих;

8) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих.

5. При исчислении денежного содержания помимо выплат, указанных в пункте 4 настоящих Правил, дополнительно учитываются:

1) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих;

2) другие предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации ежемесячные надбавки и иные ежемесячные выплаты, устанавливаемые в количестве должностных окладов или в процентах должностного оклада, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих, если иное не предусмотрено указанными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. В случаях, предусмотренных подпунктом 2.1 пункта 2 настоящих Правил, гражданскому служащему сохраняемое денежное содержание исчисляется за весь соответствующий период как за фактически отработанное время.

Сохраняемое денежное содержание при этом состоит из оклада денежного содержания и дополнительных выплат, предусмотренных подпунктами 2 - 5 пункта 4 и пунктом 5 настоящих Правил.

При исчислении денежного содержания на период нахождения гражданского служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске дополнительно к сохраняемому денежному содержанию также учитываются 1/12 размера выплат, предусмотренных подпунктами 6 и 8 пункта 4 настоящих Правил, начисленных гражданскому служащему в течение 12 календарных месяцев, предшествующих дню ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

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

7. Денежное содержание для расчета денежных компенсаций, предусмотренных подпунктами 2.2.2 и 2.2.3 пункта 2 настоящих Правил, исчисляется исходя из установленных гражданскому служащему на день их выплаты размеров оклада денежного содержания и иных выплат, предусмотренных подпунктами 2 - 4 пункта 4 и пунктом 5 настоящих Правил, а также 1/12 размера выплат, предусмотренных подпунктами 6 - 8 пункта 4 настоящих Правил, начисленных ему в течение 12 календарных месяцев, предшествующих дню выплаты указанных компенсаций.

Размер денежного содержания для расчета денежных компенсаций, предусмотренных подпунктами 2.2.2 и 2.2.3 и пункта 2 настоящих Правил, рассчитывается путем деления исчисленного денежного содержания на 29,3 (среднемесячное число календарных дней в году) и умножения на число подлежащих замене неиспользованных календарных дней отпуска.

8. Денежное содержание для расчета денежных компенсаций, предусмотренных подпунктами 2.2.4, 2.2.5, 2.2.7 и 2.2.8 пункта 2 настоящих

Правил, исчисляется исходя из установленных гражданскому служащему на дату расторжения с ним служебного контракта размеров оклада денежного содержания и выплат, предусмотренных подпунктами 2 - 5 пункта 4 и пунктом 5 настоящих Правил, а также 1/12 размера выплат, предусмотренных подпунктами 6 - 8 пункта 4 настоящих Правил, начисленных ему в течение 12 календарных месяцев, предшествующих дате расторжения служебного контракта.

9. При исчислении денежного содержания для расчета денежной компенсации, предусмотренной подпунктом 2.2.6 пункта 2 настоящих Правил, учитываются установленные гражданскому служащему на дату расторжения с ним служебного контракта размеры оклада денежного содержания и иных выплат, предусмотренных подпунктами 2 - 5 пункта 4 и пунктом 5 настоящих Правил.

Размер денежного содержания для расчета денежной компенсации, предусмотренной подпунктом 2.2.6 пункта 2 настоящих Правил, рассчитывается путем деления исчисленного денежного содержания на 21 (среднемесячное число рабочих дней в году) и умножения на число служебных дней в периоде, подлежащем оплате.

10. В случае если на день выплаты сохраняемого денежного содержания или денежных компенсаций в соответствии с пунктами 6 - 8 настоящих Правил гражданский служащий замещал должность гражданской службы менее 12 календарных месяцев, то при расчете денежного содержания иные выплаты, предусмотренные подпунктами 6 - 8 пункта 4 настоящих Правил, также учитываются в размере 1/12 сумм, начисленных за фактически отработанное время.

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

Приложение 2
к Положению «О денежном содержании
государственных гражданских
служащих Херсонской области»

Таблица
коэффициентов, применяемых при исчислении должностных окладов, и
размеры ежемесячного денежного поощрения государственных
гражданских служащих Херсонской области в соответствии с
замещаемыми ими должностями государственной гражданской службы
Херсонской области

Раздел I КОЭФФИЦИЕНТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, И РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ		
Наименование должности государственной гражданской службы Херсонской области	Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов (далее - *)	Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов государственных гражданских служащих) (далее - **)
Руководитель аппарата	4,5	1,7
Заместитель руководителя аппарата	4,0	1,7
Начальник управления	3,5	1,0
Начальник управления – главный бухгалтер	3,5	1,0
Заместитель начальника управления	3,2	1,0
Руководитель пресс-службы	3,5	1,0
Начальник отдела	3,0	1,1
Помощник Губернатора	2,0	1,1
Помощник Председателя Правительства	2,0	1,1
Советник Губернатора	2,0	1,1
Советник Председателя Правительства	2,0	1,1
Пресс-секретарь Губернатора	2,0	1,1
Помощник первого заместителя Губернатора	1,8	1,0
Помощник заместителя Губернатора	1,8	1,0
Помощник первого заместителя Председателя Правительства	1,8	1,0
Помощник заместителя Председателя	1,8	1,0

Правительства		
Начальник отдела в управлении	2,5	1,1
Заместитель начальника отдела	2,5	1,0
Заместитель начальника отдела в управлении	2,0	1,1
Главный специалист-эксперт	1,8	1,0
Специалист-эксперт	1,6	1,0
Главный специалист	1,5	1,0
Ведущий специалист	1,4	1,0
Старший специалист	1,2	1,0
Специалист	1,0	1,0
<p>Раздел II</p> <p>КОЭФФИЦИЕНТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, И РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ В АППАРАТЕ ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ</p>		
Руководитель аппарата Херсонской областной Думы	4,5	1,7
Первый заместитель руководителя аппарата Херсонской областной Думы	4,0	1,7
Заместитель руководителя аппарата Херсонской областной Думы	3,5	1,0
Руководитель секретариата Председателя Херсонской областной Думы	4,0	1,0
Начальник управления	3,5	1,0
Руководитель аппарата комитета Херсонской областной Думы	2,8	1,0
Заместитель начальника управления	2,8	1,0
Заместитель руководителя секретариата Председателя Херсонской областной Думы	2,0	1,1
Начальник отдела	2,5	1,1
Помощник Председателя Херсонской областной Думы	2,0	1,1
Помощник первого заместителя Председателя Херсонской областной Думы	1,6	1,0
Помощник заместителя Председателя Херсонской областной Думы	1,6	1,0
Начальник отдела в управлении	2,5	1,1

Заместитель начальника отдела	2,0		1,0	
Заместитель начальника отдела в управлении	2,0		1,0	
Главный специалист-эксперт	1,8		1,0	
Специалист-эксперт	1,6		1,0	
Главный специалист	1,5		1,0	
Ведущий специалист	1,4		1,0	
Старший специалист	1,2		1,0	
Специалист	1,0		1,0	
Раздел III КОЭФФИЦИЕНТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, И РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЦЕНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ В МИНИСТЕРСТВАХ И ИНЫХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ				
	В Министерствах		В иных органах, а также в территориальных управлениях, отделах, службах, центрах министерств	
	*	**	*	**
Руководитель исполнительного органа (должность которого не относится к государственным должностям Херсонской области)			4,0	1,7
Первый заместитель руководителя исполнительного органа	3,7	1	3,1	1
Заместитель руководителя исполнительного органа	3,5	1	3,0	1
Начальник управления исполнительного органа	3,1	1	2,4	1
Заместитель начальника управления исполнительного органа	2,8	1	2,2	0,8
Начальник отдела	2,4	1	2,0	0,8
Помощник руководителя исполнительного органа	1,4	1	1,4	0,8
Начальник отдела в управлении	2,3	1	1,8	0,8
Заместитель начальника отдела	2,0	1	1,6	0,8
Заместитель начальника отдела в управлении	2,0	1	1,6	0,8
Главный специалист-эксперт	1,7	1	1,5	0,8
Специалист-эксперт	1,6	1	1,4	0,8
Главный специалист	1,4	1	1,3	0,8
Ведущий специалист	1,3	1	1,2	0,8
Старший специалист	1,1	1	1,1	0,8

Специалист	1,0	1	1,0	0,8
Раздел IV КОЭФФИЦИЕНТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, И РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ В ПОСТОЯННОМ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВЕ ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ				
Руководитель Постоянного Представительства Херсонской области при Правительстве Российской Федерации	4,0		1	
Заместитель руководителя Постоянного Представительства Херсонской области при Правительстве Российской Федерации	3,5		1	
Начальник отдела	2,0		1	
Советник	1,6		1	
Консультант	1,5		1	
Старший специалист	1,2		1	
Специалист	1,0		1	
Раздел V КОЭФФИЦИЕНТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, И РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ В ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ (при наличии)				
Руководитель территориального органа	3,5		1	
Заместитель руководителя территориального органа	2,8		1	
Начальник отдела	2,5		1	
Заместитель начальника отдела	2,0		1	
Консультант	1,6		1	
Старший специалист	1,5		0,8	
Специалист	1,0		0,8	
Раздел VI КОЭФФИЦИЕНТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, И РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ				

СЛУЖАЩИХ ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ В АППАРАТЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ		
Руководитель аппарата	3,5	1
Заместитель руководителя аппарата	3,3	1
Начальник инспекции	3,0	1
Начальник отдела – главный бухгалтер	2,9	1
Начальник отдела	2,9	1
Помощник Председателя Контрольно-счетной палаты	2,0	1
Помощник руководителя аппарата	1,8	1
Заместитель начальника отдела	2,3	1
Главный инспектор	2,2	1
Ведущий инспектор	2,1	1
Инспектор	2,0	1
Консультант	1,9	1
Специалист-эксперт	1,6	1
Ведущий специалист	1,4	1
Старший специалист	1,2	1
Специалист	1,0	1
Раздел VII КОЭФФИЦИЕНТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, И РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ В АППАРАТЕ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ		
Руководитель аппарата	3,5	1
Начальник управления	2,8	1
Начальник отдела	2,4	1
Начальник отдела – главный бухгалтер	2,4	1
Заместитель начальника отдела	2,1	1
Заведующий сектором	2,0	1
Консультант по выборам	2,0	1
Помощник Председателя избирательной комиссии	1,4	1
Главный консультант	1,8	0,8
Консультант	1,6	0,8
Главный специалист	1,5	0,8
Ведущий специалист	1,3	0,8
Специалист	1,0	0,8
Раздел VIII КОЭФФИЦИЕНТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, И РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО		

**ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ
СЛУЖАЩИХ ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ В АППАРАТЕ
УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА ХЕРСОНСКОЙ
ОБЛАСТИ, УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ, УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Руководитель аппарата Уполномоченного	2,5	0,8
Начальник отдела	2,3	0,8
Помощник Уполномоченного	1,7	0,6
Заместитель начальника отдела	2,0	0,8
Главный консультант	1,6	0,6
Консультант	1,5	0,6
Ведущий специалист	1,4	0,6
Старший специалист	1,2	0,6
Специалист	1,0	0,6

Раздел IX

**КОЭФФИЦИЕНТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, И РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО
ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ
СЛУЖАЩИХ ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ В АППАРАТЕ УПРАВЛЕНИЯ ПО
ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ ХЕРСОНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

Помощник мирового судьи	1,4	1
Секретарь судебного заседания мирового судьи	1,0	1
Специалист	1,0	1

Раздел X

**КОЭФФИЦИЕНТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, И РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО
ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ ВЛАСТИ
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ / ВРЕМЕННЫХ РАЙОННЫХ
АДМИНИСТРАЦИЙ ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ
(раздел X действует на переходный период до формирования
муниципальных органов власти Херсонской области в соответствии с
законодательством Российской Федерации)**

Количество населения в МО (тысяч человек)	свыше 500		от 150 до 500		от 20 до 150		до 20	
	*	**	*	**	*	**	*	**
Руководитель территориального органа/временной районной администрации	4,0	1	3,9	1	3,0	1	2,9	1

Заместитель руководителя территориального органа/временной районной администрации	3,4	1	3,3	1	2,6	1	2,5	1
Начальник отдела	2,3	1	2,2	1	2,1	1	2,0	1
Заместитель начальника отдела	2,0	1	1,9	1	1,8	1	1,7	1
Главный специалист		1	1,4	1	1,3	1	1,2	1
Ведущий специалист		1	1,3	1	1,2	1	1,1	1
Специалист		1	1,0	1	0,9	1	0,8	1

Приложение 3
к Положению «О денежном содержании
государственных гражданских
служащих Херсонской области»

**Размеры
месячных окладов государственных гражданских служащих Херсонской
области в соответствии с присвоенными им классными чинами
государственной гражданской службы Херсонской области**

Наименование классного чина	Соотношение оклада за классный чин с должностным окладом специалиста
Действительный государственный советник Херсонской области 1 класса	1,94
Действительный государственный советник Херсонской области 2 класса	1,7
Действительный государственный советник Херсонской области 3 класса	1,45
Государственный советник Херсонской области 1 класса	0,97
Государственный советник Херсонской области 2 класса	0,87
Государственный советник Херсонской области 3 класса	0,8
Советник государственной гражданской службы Херсонской области 1 класса	0,7
Советник государственной гражданской службы Херсонской области 2 класса	0,63
Советник государственной гражданской службы Херсонской области 3 класса	0,53

Референт государственной гражданской службы Херсонской области 1 класса	0,51
Референт государственной гражданской службы Херсонской области 2 класса	0,44
Референт государственной гражданской службы Херсонской области 3 класса	0,39
Секретарь государственной гражданской службы Херсонской области 1 класса	0,32
Секретарь государственной гражданской службы Херсонской области 2 класса	0,25
Секретарь государственной гражданской службы Херсонской области 3 класса	0,18

**Примерное положение
о порядке выплаты государственным гражданским служащим
Херсонской области премий, в том числе за выполнение особо важных и
сложных заданий**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок выплаты гражданским служащим премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, с учетом обеспечения задач и функций государственного органа, исполнения должностного регламента.

2. Ежеквартальные премии не выплачиваются лицам, уволенным в учетном периоде с гражданской службы по основаниям, предусмотренным пунктами 11–14 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 определяются:

1) размер премиального фонда государственного органа с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда. В соответствующем положении может быть определен максимальный размер сложившейся экономии по фонду оплаты труда, учитываемый для выплаты ежеквартальных премий в соответствующем государственном органе;

2) средняя расчетная сумма премиального фонда на одну штатную единицу, сложившаяся в целом по государственному органу исходя из утвержденной штатной численности государственного органа.

3. Размер премиального фонда государственного органа и средняя расчетная сумма премиального фонда на одну штатную единицу утверждаются по окончании каждого квартала, в четвертом квартале - в декабре.

4. Порядок принятия решений о выплате премий, сроки подготовки соответствующих писем, проектов документов, необходимые согласования и другие процедуры, а также правила определения премиального фонда по каждому самостоятельному структурному подразделению и премиального фонда руководителям самостоятельных структурных подразделений, гражданским служащим, не являющимся сотрудниками структурных подразделений, определяются представителем нанимателя в соответствующем положении с учетом структуры государственного органа.

5. 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.

6. Решение о выплате ежеквартальных премий оформляется правовым актом государственного органа Херсонской области.

7. Выплата премий в первом, втором, третьем кварталах осуществляется не позднее 25 числа месяца, следующего за учетным периодом, в четвертом квартале - не позднее 25 декабря учетного периода.

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 оформляется правовым актом государственного органа.

Приложение к Примерному положению о порядке выплаты государственным гражданским служащим Херсонской области премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий

Критерии оценки эффективности работы государственных гражданских служащих Херсонской области

Коэффициенты	Критерии оценки эффективности работы
Свыше 1 - не более 1,5	Полученные задания и должностные обязанности 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 и должностные обязанности выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков
Свыше 0,2 - не более 0,5	Полученные задания и должностные обязанности выполнялись своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя
Свыше 0 - не более 0,2	Полученные задания и должностные обязанности выполнялись своевременно, но при постоянной помощи со стороны руководителя
0	Объем полученных заданий незначителен, полученные задания и должностные обязанности выполнялись на крайне низком исполнительском уровне, с нарушением сроков их исполнения