



**УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
(УПРАВЛЕНИЕ ЗАГС КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ)**

ПРИКАЗ

«16» 10 2026 г.

г. Краснодар

№ 219

**Об утверждении Положения о ежемесячных и иных
дополнительных выплатах лицам, замещающим
должности государственной гражданской службы
Краснодарского края в управлении записи актов
гражданского состояния Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законами Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», от 12 марта 2007 г. № 1204-КЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о ежемесячных и иных дополнительных выплатах лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в управлении записи актов гражданского состояния Краснодарского края согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу материально-технического и компьютерного обеспечения управления ЗАГС Краснодарского края (Семененко С.А.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте управления ЗАГС Краснодарского края и официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Признать утратившими силу:

1) приказ управления ЗАГС Краснодарского края от 04 августа 2022 г. № 170 «Об утверждении Положения о ежемесячных и иных дополнительных выплатах лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в управлении записи актов гражданского состояния Краснодарского края»;

2) приказ управления ЗАГС Краснодарского края от 23 июня 2023 г. № 298 «О внесении изменений в приложение к приказу управления ЗАГС

Краснодарского края от 04 августа 2022 г. № 170 «Об утверждении Положения о ежемесячных и иных дополнительных выплатах лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в управлении записи актов гражданского состояния Краснодарского края»;

3) приказ управления ЗАГС Краснодарского края от 07 мая 2024 г. № 87-а «О внесении изменений в приложение к приказу управления ЗАГС Краснодарского края от 04 августа 2022 г. № 170 «Об утверждении Положения о ежемесячных и иных дополнительных выплатах лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в управлении записи актов гражданского состояния Краснодарского края»;

4) приказ управления ЗАГС Краснодарского края от 13 декабря 2024 г. № 372 «О внесении изменений в приложение к приказу управления ЗАГС Краснодарского края от 04 августа 2022 г. № 170 «Об утверждении Положения о ежемесячных и иных дополнительных выплатах лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в управлении записи актов гражданского состояния Краснодарского края»;

5) приказ управления ЗАГС Краснодарского края от 19 декабря 2024 г. № 387 «О внесении изменений в приложение к приказу управления ЗАГС Краснодарского края от 04 августа 2022 г. № 170 «Об утверждении Положения о ежемесячных и иных дополнительных выплатах лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в управлении записи актов гражданского состояния Краснодарского края».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель управления

Н.В. Алексеева

Проект подготовлен и внесен:

Отделом учета финансовых операций

Начальник отдела учета финансовых операций
управления ЗАГС Краснодарского края

М.В. Лобанов

Проект согласован:

Начальник отдела кадров

управления ЗАГС Краснодарского края

Л.В. Абонеева

Начальник правового отдела

управления ЗАГС Краснодарского края

И.И. Схалыхо

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления

ЗАГС Краснодарского края

от 16.10 2026 № 219**ПОЛОЖЕНИЕ**

о ежемесячных и иных дополнительных выплатах лицам,
замещающим должности государственной гражданской службы
Краснодарского края в управлении записи актов гражданского
состояния Краснодарского края

1. Общие положения

Положение о ежемесячных и иных дополнительных выплатах лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в управлении записи актов гражданского состояния Краснодарского края (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законами Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», от 12 марта 2007 г. № 1203-КЗ «О реестре должностей государственной гражданской службы Краснодарского края», от 12 марта 2007 г. № 1204-КЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16 декабря 2009 г. № 1120 «О возложении отдельных полномочий представителя нанимателя на руководителей органов исполнительной власти Краснодарского края» и определяет порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, ежемесячного денежного поощрения, премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и других выплат.

Положение распространяется на всех работников управления записи актов гражданского состояния Краснодарского края (далее – управление ЗАГС), замещающих должности государственной гражданской службы

Краснодарского края (далее – гражданские служащие), за исключением руководителя управления ЗАГС.

Действия раздела 8 не распространяется на первого заместителя руководителя управления ЗАГС и заместителя руководителя управления ЗАГС.

2. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе устанавливается каждому гражданскому служащему приказом управления ЗАГС в следующих размерах:

стаж гражданской службы	в процентах (к должностному окладу)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

3. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливается каждому гражданскому служащему приказом управления ЗАГС в следующих размерах:

- а) по высшей группе должностей гражданской службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;
- б) по главной группе должностей гражданской службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- в) по ведущей группе должностей гражданской службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- г) по старшей группе должностей гражданской службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

3.2. При поступлении на гражданскую службу в управление ЗАГС (переводе на иную должность гражданской службы вышестоящей группы должностей) ежемесячная надбавка за особые условия гражданской службы устанавливается в минимальном размере по соответствующей группе должностей гражданской службы, если руководителем управления ЗАГС не принято иное решение.

При переводе на иную должность гражданской службы в пределах одной группы должностей ежемесячная надбавка за особые условия гражданской службы сохраняется, если руководителем управления ЗАГС не принято иное решение.

3.3. Для рассмотрения вопроса об изменении гражданскому служащему управления ЗАГС размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, первым заместителем руководителя управления ЗАГС, заместителем руководителя управления ЗАГС, либо начальниками отделов управления ЗАГС направляется служебная записка на имя руководителя управления ЗАГС.

Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы гражданскому служащему управления ЗАГС определяется руководителем управления ЗАГС с учетом решения комиссии управления ЗАГС Краснодарского края по определению размера ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в управлении ЗАГС Краснодарского края (далее – Комиссия) и оформляется приказом управления ЗАГС.

3.4. Порядок работы и состав Комиссии управления ЗАГС утверждается приказом управления ЗАГС.

4. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения

4.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается гражданским служащим управления ЗАГС в размерах, определенных приложением 1 Раздела III Закона Краснодарского края от 12 марта 2007 г. № 1204-КЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края».

5. Порядок выплаты премии

5.1. Премирование гражданских служащих управления ЗАГС, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, производится с учетом обеспечения задач и функций, возложенных на управление ЗАГС, исполнения должностного регламента за один из периодов работы (месяц, квартал, полугодие), по результатам проверок, за исполнение обязанностей временно отсутствующих гражданских служащих и т.п.

5.2. Премирование производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий год и максимальными размерами не ограничивается.

5.3. Размер премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, устанавливается гражданскому служащему управления ЗАГС на основании служебной записки первого заместителя руководителя управления ЗАГС, заместителя руководителя управления ЗАГС, либо начальников отделов управления ЗАГС, с учетом решения Комиссии и оформляется приказом управления ЗАГС.

5.4. Гражданские служащие управления ЗАГС премируются в процентах от оклада денежного содержания гражданского служащего, либо в твердой

сумме.

5.5. Основные критерии, влияющие на размер премии:

выполнение правительственных документов, а также постановлений, распоряжений, поручений Губернатора Краснодарского края, его заместителей в установленные сроки;

выполнение приказов руководителя управления ЗАГС, а также успешное выполнение особо важных и сложных заданий, поручений руководителя управления ЗАГС, его заместителей, начальников отделов;

своевременное и качественное выполнение гражданским служащим управления ЗАГС задач и функций, возложенных должностным регламентом;

достижение значимых результатов в ходе выполнения задач и функций, возложенных должностным регламентом;

внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;

личный трудовой вклад в общие результаты работы и качество труда.

5.6. Премирование гражданских служащих управления ЗАГС, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам года производится за счет экономии фонда оплаты труда управления ЗАГС.

5.7. Не подлежат премированию:

гражданские служащие управления ЗАГС, находящиеся в течение всего текущего года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

гражданские служащие управления ЗАГС, находящиеся в период, за который производится премирование, в отпуске без сохранения денежного содержания;

гражданские служащие управления ЗАГС, в отношении которых применено взыскание за коррупционные правонарушения;

гражданские служащие управления ЗАГС, освобожденные от замещаемых должностей и уволенные с гражданской службы до принятия решения о премировании.

5.8. Частичное понижение размера премии или ее невыплата производится за тот отчетный период, в котором были выявлены нарушения или было применено дисциплинарное взыскание.

6. Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи

6.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) и материальная помощь гражданским служащим управления ЗАГС выплачиваются в размере трех окладов месячного денежного содержания гражданского служащего в год (единовременная выплата – два оклада месячного денежного содержания гражданского служащего, материальная помощь – один оклад месячного

денежного содержания гражданского служащего).

6.2. Единовременная выплата производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска либо первой его части по письменному заявлению гражданского служащего управления ЗАГС.

При этом материальная помощь может быть выплачена в любой иной срок в течение календарного года по письменному заявлению гражданского служащего управления ЗАГС.

6.3. За фактически отработанное время (количество календарных дней, приходящихся на отработанный период без учета отклонений) в текущем календарном году выплачивается:

единовременная выплата:

1) гражданским служащим управления ЗАГС, поступившим на гражданскую службу, либо приступившим к работе в текущем календарном году, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, за период с даты начала работы до конца календарного года;

2) гражданским служащим управления ЗАГС, увольняемым с гражданской службы, за период с начала года или с даты начала работы по дате увольнения;

3) гражданским служащим управления ЗАГС, в течение календарного года ушедшим в отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью 6 (шесть) и более месяцев, за период с начала года или с даты начала работы по дате ухода в отпуск без сохранения денежного содержания;

4) гражданским служащим управления ЗАГС, приступившим к работе после выхода из отпуска без сохранения денежного содержания продолжительностью 6 (шесть) и более месяцев в течение календарного года, за период с даты начала работы до конца календарного года;

5) в случае не предоставления по какой-либо причине ежегодного оплачиваемого отпуска до окончания календарного года, начисление единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в декабре текущего года по приказу управления ЗАГС на основании заявления гражданского служащего управления ЗАГС;

6) если календарный год отработан не полностью (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, прием, увольнение в течение года), то начисление единовременной выплаты при предоставлении отпуска производится пропорционально фактически отработанному гражданским служащим времени и выплачивается по приказу управления ЗАГС на основании заявления гражданского служащего при предоставлении отпуска, при увольнении или в декабре;

материальная помощь:

1) гражданским служащим управления ЗАГС, в течение календарного года поступившим на гражданскую службу, либо приступившим к работе после выхода из отпуска по уходу за ребенком, за период с даты начала работы до конца календарного года;

2) гражданским служащим управления ЗАГС, увольняемым с гражданской службы, за период с начала года или с даты начала работы по дату увольнения;

3) гражданским служащим управления ЗАГС, в течение календарного года ушедшим в отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью 6 (шесть) и более месяцев, за период с начала года или с даты начала работы по дату ухода в отпуск без сохранения денежного содержания;

4) гражданским служащим управления ЗАГС, в течение календарного года приступившим к работе после выхода из отпуска без сохранения денежного содержания продолжительностью 6 (шесть) и более месяцев, за период с даты начала работы до конца календарного года;

5) гражданским служащим управления ЗАГС, в отношении которых избрана мера пресечения, ограничивающая свободу (заключение под стражу, домашний арест и др.), за период с начала года или с даты начала работы по дату избрания меры пресечения, а в случае отмены меры пресечения и возвращения к исполнению должностных обязанностей – за период с даты отмены меры пресечения до конца календарного года.

6.4. При определении размера единовременной выплаты и материальной помощи, указанных в пункте 6.1 настоящего раздела, в расчет принимается размер оклада месячного денежного содержания, установленного на день их выплаты.

Решение о выплате гражданским служащим единовременной выплаты и материальной помощи оформляется приказом управления ЗАГС.

При увольнении с гражданской службы произведенная ранее единовременная выплата и материальная помощь удержанию не подлежат.

6.5. Материальная помощь, указанная в пункте 6.1 настоящего раздела, не выплачивается:

гражданским служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трех лет;

гражданским служащим, уволенным из управления ЗАГС и получившим единовременную выплату и материальную помощь в текущем календарном году в размере, предусмотренном пунктом 6.1 настоящего раздела, и вновь принятым в этом же году;

гражданским служащим, увольняемым из управления ЗАГС по основаниям, предусмотренным частью 7 статьи 27 и пунктами 1.1 - 7 части 1 статьи 37 Закона № 79-ФЗ.

7. Порядок доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего начальника отдела

7.1. Под исполнением обязанностей временно отсутствующего начальника отдела следует понимать выполнение гражданским служащим в течение установленной продолжительности служебного времени

дополнительной работы временно отсутствующего начальника отдела (в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам) без освобождения от исполнения должностных обязанностей по своей основной должности государственной гражданской службы.

7.2. Гражданскому служащему, исполняющему обязанности временно отсутствующего начальника отдела, производится доплата в размере разницы между должностным окладом и ежемесячным денежным поощрением по основной и замещаемой должностям за фактическое время выполнения дополнительной работы, в пределах установленного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

8. Порядок выплаты единовременного поощрения за безупречную и эффективную гражданскую службу

8.1. За безупречную и эффективную гражданскую службу гражданским служащим управления ЗАГС производятся выплаты единовременного поощрения в пределах фонда оплаты труда при награждении:

- Почетной грамотой Министерства юстиции Российской Федерации;
- Благодарственным письмом Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю;
- Благодарственным письмом Законодательного Собрания Краснодарского края;
- Почетной грамотой Законодательного Собрания Краснодарского края;
- Почетной грамотой администрации Краснодарского края;
- Благодарностью Губернатора Краснодарского края;
- Благодарственным письмом администрации Краснодарского края;
- Почетной грамотой управления ЗАГС Краснодарского края;
- Благодарственным письмом управления ЗАГС Краснодарского края.

8.2. Размер единовременного поощрения, указанного в пункте 8.1 настоящего раздела, составляет два должностных оклада гражданского служащего управления ЗАГС в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Краснодарского края в управлении ЗАГС.

Основанием для выплаты единовременного поощрения является соответствующий приказ управления ЗАГС.

8.3. За безупречную и эффективную гражданскую службу в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет производится выплата единовременного поощрения гражданским служащим управления ЗАГС:

- высшей группы должностей в размере – 50 тысяч рублей;
- главной, ведущей и старшей группы должностей в размере – 30 тысяч рублей.

8.4. Гражданским служащим, а также гражданам, уволенным с гражданской службы после представления к награждению или поощрению в соответствии с частью 2 статьи 55 Федерального закона от 27 июля 2004 г.

№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», при награждении государственными наградами Российской Федерации или поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации выплачивается единовременное поощрение за счет средств фонда оплаты труда в размере двух должностных окладов гражданского служащего управления ЗАГС в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Краснодарского края в управлении ЗАГС.

9. Порядок предоставления других выплат

9.1. Гражданским служащим управления ЗАГС могут производиться другие выплаты:

в связи с юбилейной датой гражданского служащего: 50 лет – в размере трех должностных окладов, 55 лет – в размере четырех должностных окладов, 60 лет – в размере пяти должностных окладов, 65 лет – в размере шести должностных окладов;

в связи с рождением первого ребенка – в размере 30 тысяч рублей;

в связи с рождением второго ребенка – в размере 40 тысяч рублей;

в связи с рождением третьего ребенка – в размере 50 тысяч рублей;

в связи с государственной регистрацией брака гражданского служащего – в размере не менее 20 тысяч рублей;

в связи со смертью отца, матери, супруга, супруги, детей гражданского служащего – в размере не менее 20 тысяч рублей;

10. Порядок выплаты единовременного поощрения за безупречную и эффективную гражданскую службу в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края первого заместителя руководителя управления ЗАГС, заместителя руководителя управления ЗАГС

10.1. В соответствии с пунктом 1 статьи 29 Закона Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», пунктом 2 постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 декабря 2016 г. № 1050 «О ежемесячных и иных дополнительных выплатах лицам, замещающим государственные должности Краснодарского края и должности государственной гражданской службы Краснодарского края в администрации Краснодарского края, а также руководителям органов исполнительной власти Краснодарского края» производятся выплаты единовременного поощрения в пределах фонда оплаты труда при награждении:

Благодарственным письмом Законодательного Собрания Краснодарского края;

Почетной грамотой Законодательного Собрания Краснодарского края;

Почетной грамотой администрации Краснодарского края;
Благодарностью Губернатора Краснодарского края;
Благодарственным письмом администрации Краснодарского края;
Почетной грамотой управления ЗАГС Краснодарского края;
Благодарственным письмом управления ЗАГС Краснодарского края.

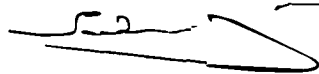
10.2. Размер единовременного поощрения, указанного в пункте 10.1 настоящего раздела, составляет два должностных оклада гражданского служащего управления ЗАГС в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Краснодарского края в управлении ЗАГС.

Основанием для выплаты единовременного поощрения является соответствующий приказ управления ЗАГС.

10.3. За безупречную и эффективную гражданскую службу в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет производится выплата единовременного поощрения в размере – 50 тысяч рублей.

10.4. Гражданским служащим, а также гражданам, уволенным с гражданской службы после представления к награждению или поощрению в соответствии с частью 2 статьи 55 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», при награждении государственными наградами Российской Федерации или поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации выплачивается единовременное поощрение за счет средств фонда оплаты труда в размере двух должностных окладов гражданского служащего управления ЗАГС в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Краснодарского края в управлении ЗАГС.

Начальник отдела
учета финансовых операций
управления ЗАГС Краснодарского края

 М.В. Лобанов