



## ГЛАВА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

### УКАЗ

#### Об утверждении Порядка выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики

В соответствии с абзацем девятым подпункта 5.3 пункта 5 Указа Главы Донецкой Народной Республики от 27 декабря 2023 г. № 634 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Донецкой Народной Республики»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1 ноября 2024 г.

Глава  
Донецкой Народной Республики



Д.В. Пушилин

г. Донецк

12 февраля 2025 года

№ 112

УТВЕРЖДЕН

Указом Главы  
Донецкой Народной Республики  
от 12 февраля 2025 г. № 112

**ПОРЯДОК**  
**выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу**  
**за особые условия государственной гражданской службы**  
**Донецкой Народной Республики**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики (далее соответственно - ежемесячная надбавка, гражданская служба) государственным гражданским служащим Донецкой Народной Республики, замещающим должности гражданской службы в Администрации Главы и Правительства Донецкой Народной Республики и иных исполнительных органах Донецкой Народной Республики (далее соответственно - гражданские служащие, Администрация, исполнительные органы).

2. Выплата ежемесячной надбавки гражданским служащим осуществляется в пределах размеров, установленных подпунктом 5.3 пункта 5 Указа Главы Донецкой Народной Республики от 27 декабря 2023 г. № 634 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Донецкой Народной Республики» (далее - Указ № 634).

3. Конкретный размер ежемесячной надбавки устанавливается (повышается, понижается) с соблюдением условий, предусмотренных абзацами седьмым и восьмым подпункта 5.3 пункта 5 Указа № 634:

3.1. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы высшей группы в Администрации, и гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы руководителей исполнительных органов, - Главой Донецкой Народной Республики.

Решение об установлении (о повышении, понижении) ежемесячной надбавки оформляется распоряжением Главы Донецкой Народной Республики на основании направленного в Департамент кадровой политики Администрации предложения Руководителя Администрации.

3.2. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы в Департаменте Главы Донецкой Народной Республики по вопросам противодействия коррупции, - Главой Донецкой Народной Республики.

Решение об установлении (о повышении, понижении) ежемесячной надбавки оформляется распоряжением Главы Донецкой Народной Республики на основании направленного в Департамент кадровой политики Администрации предложения директора Департамента Главы Донецкой Народной Республики по вопросам противодействия коррупции.

3.3. Гражданским служащим, замещающим иные должности гражданской службы в Администрации, - Руководителем Администрации.

Решение об установлении (о повышении, понижении) ежемесячной надбавки оформляется приказом Руководителя Администрации на основании направленного в Департамент кадровой политики Администрации предложения одного из первых заместителей Руководителя Администрации или заместителей Руководителя Администрации, осуществляющего согласно распределению обязанностей между ними контроль и координацию деятельности самостоятельного структурного подразделения.

3.4. Гражданским служащим, замещающим другие должности гражданской службы в иных исполнительных органах, - руководителем соответствующего исполнительного органа.

Решение об установлении (о повышении, понижении) ежемесячной надбавки оформляется приказом руководителя соответствующего исполнительного органа.

4. При назначении гражданского служащего на должность гражданской службы ежемесячная надбавка устанавливается в минимальном размере по соответствующей группе должностей гражданской службы.

При назначении гражданского служащего на должность гражданской службы младшей группы минимальный размер ежемесячной надбавки устанавливается представителем нанимателя в пределах размеров, установленных абзацем шестым подпункта 5.3 пункта 5 Указа № 634.

5. При перемещении на другую должность гражданской службы в пределах одной группы должностей гражданской службы размер ежемесячной надбавки сохраняется.

6. При назначении (переводе) гражданского служащего на должность гражданской службы в пределах одной группы должностей гражданской службы (в том числе в порядке перевода из другого государственного органа Донецкой Народной Республики) размер ежемесячной надбавки может быть установлен в размере, равном размеру ежемесячной надбавки, которая установлена по ранее замещаемой должности, или в большем размере в пределах размеров, установленных для данной группы должностей.

7. Увеличение размера ежемесячной надбавки в пределах одной группы должностей гражданской службы производится по истечении установленного срока испытания (но не ранее чем через три месяца со дня назначения на должность гражданской службы) и с соблюдением требований пункта 3 настоящего Порядка.

В случае если срок испытания не был установлен, увеличение размера ежемесячной надбавки также производится не ранее чем через три месяца со дня назначения на должность гражданской службы.

8. При изменении характера работы и в зависимости от результатов служебной деятельности гражданского служащего размер ежемесячной надбавки может быть изменен в пределах размеров по соответствующей группе должностей гражданской службы, установленных подпунктом 5.3 пункта 5 Указа № 634.

9. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки являются:

9.1. Профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом.

9.2. Сложность, срочность выполняемой работы.

9.3. Качественное выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работы, требующей повышенного внимания, и другие показатели).

---