



Российская Федерация
Республика Карелия

**УПРАВЛЕНИЕ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ**

ПРИКАЗ

21 января 2020 г.

№ 7

г. Петрозаводск

**Об утверждении Положения о порядке выплаты
ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия
государственной гражданской службы, премий за выполнение особо
важных и сложных заданий, единовременной выплаты, материальной
помощи и единовременного поощрения государственным гражданским
служащим Управления Республики Карелия по обеспечению
деятельности мировых судей**

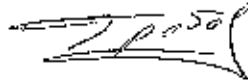
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Карелия от 4 марта 2005 года № 857-ЗРК «О некоторых вопросах государственной гражданской службы и правового положения лиц, замещающих государственные должности» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Управления Республики Карелия по обеспечению деятельности мировых судей.

2. Признать утратившими силу приказы Управления Республики Карелия по обеспечению деятельности мировых судей от 21 сентября 2016 года № 42 «Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим

Управления Республики Карелия по обеспечению деятельности мировых
судей», от 26 июня 2017 года № 43 «О внесении изменений в приказ
Управления Республики Карелия по обеспечению деятельности мировых
судей от 21 сентября 2016 года № 42».

Начальник Управления



В.Н. Гробов



Приложение
к приказу Управления
Республики Карелия
по обеспечению деятельности
мировых судей
от 21 января 2020 г. № 7

Положение

о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Управления Республики Карелия по обеспечению деятельности мировых судей

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Карелия от 4 марта 2005 года № 857-ЗРК «О некоторых вопросах государственной гражданской службы и правового положения лиц, замещающих государственные должности» и определяет порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Управления Республики Карелия по обеспечению деятельности мировых судей (далее – гражданские служащие, Управление).

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

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (далее – надбавка за особые условия) устанавливается в целях повышения заинтересованности гражданских служащих в результатах своей деятельности и качестве исполнения на государственной гражданской службе Республики Карелия (далее – гражданская служба) своих должностных обязанностей.

Критериями для установления конкретных размеров надбавки за особые условия являются:

профессиональный уровень исполнения гражданским служащим должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
сложность, срочность выполняемой работы;
опыт работы по специальности и замещаемой должности;
качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);
систематическая переработка сверх установленной продолжительности служебного времени.

Размер надбавки за особые условия устанавливается в процентах к должностному окладу на срок от одного месяца до одного года.

Надбавка за особые условия устанавливается начальником Управления при поступлении гражданина на гражданскую службу, а также при назначении гражданского служащего на должность гражданской службы более высокой группы должностей.

Решение об установлении или изменении размера надбавки за особые условия оформляется приказом Управления с указанием размера надбавки и периода, на который она устанавливается.

В зависимости от сложности, объема работы, выполнения срочных и неотложных заданий размер надбавки за особые условия может быть изменен в целях материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных гражданских служащих.

Решение об установлении или изменении размера надбавки за особые условия первоначально принимается заместителем начальника Управления, заместителем начальника Управления – начальником отдела организационно-правовой и кадровой работы принимается начальником Управления.

Решение об установлении или изменении размера надбавки за особые условия принимается начальником Управления:

гражданским служащим отдела материально-технического и финансового обеспечения - на основании представлений (ходатайств) начальника отдела материально-технического и финансового обеспечения, согласованных с первым заместителем начальника Управления;

гражданским служащим отдела организационно-правовой и кадровой работы - на основании представлений (ходатайств) заместителя начальника Управления - начальника отдела организационно-правовой и кадровой работы;

гражданским служащим аппаратов мировых судей Республики Карелия - на основании представлений (ходатайств) мировых судей Республики Карелия, согласованных с заместителями начальника Управления.

Представления (ходатайства) об установлении размера надбавки за особые условия сроком на год представляются начальнику Управления не позднее 20 декабря текущего года, а представления (ходатайства) об

изменении размера надбавки за особые условия – до 20 числа соответствующего месяца.

В случае применения к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания в период его действия размер надбавки за особые условия может быть уменьшен, но не может составлять менее одного процента должностного оклада гражданского служащего.

3. Порядок выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий

Выплата гражданским служащим премий за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на Управление, ответственности за выполнение порученного задания и является оценкой уровня компетентности гражданского служащего при подготовке управленческих решений в ходе выполнения особо важных и сложных заданий.

Премия выплачивается при условии выполнения гражданским служащим особо важных и сложных заданий (далее – задания).

Размер премии максимальными размерами не ограничивается.

При определении размера премии гражданским служащим Управления учитывается:

- степень сложности, важности заданий;
- результативность работы и качество выполнения заданий;
- оперативность и профессионализм при выполнении заданий;
- объем выполнения заданий.

Премия устанавливается в процентном отношении к окладу месячного денежного содержания или в твердой денежной сумме.

Решение об установлении размера премии первому заместителю начальника Управления, заместителю начальника управления - начальнику отдела организационно-правовой и кадровой работы принимается начальником Управления.

Решение об установлении размера премии принимается начальником Управления:

гражданским служащим отдела материально-технического и финансового обеспечения - на основании представлений (ходатайств) начальника отдела материально-технического и финансового обеспечения, согласованных с первым заместителем начальника Управления;

гражданским служащим отдела организационно-правовой и кадровой работы - на основании представлений (ходатайств) заместителя начальника Управления - начальника отдела организационно-правовой и кадровой работы;

гражданским служащим аппаратов мировых судей Республики Карелия - на основании представлений (ходатайств) мировых судей Республики Карелия, согласованных с заместителями начальника Управления.

Премии гражданским служащим выплачиваются на основании приказа Управления.

4. Порядок единовременной выплаты при предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска гражданскому служащему один раз в год производится единовременная выплата в размере одного оклада месячного денежного содержания.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата производится в полном размере при предоставлении гражданскому служащему одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата гражданскому служащему производится на основании его личного заявления.

При предоставлении гражданскому служащему отпуска за первый год службы гражданский служащий обращается с заявлением о единовременной выплате по истечении шести месяцев его непрерывной службы в Управлении.

Единовременная выплата производится один раз в календарный год независимо от количества должностей гражданской службы, замещаемых в течение года.

Решение о единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется приказом Управления.

5. Порядок выплаты материальной помощи

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в календарный год гражданскому служащему выплачивается материальная помощь в размере одного оклада месячного денежного содержания.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по частям материальная помощь выплачивается в полном размере при предоставлении гражданскому служащему одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Решение о выплате материальной помощи принимается начальником Управления на основании личного заявления гражданского служащего.

При предоставлении гражданскому служащему отпуска за первый год службы гражданский служащий обращается с заявлением о выплате материальной помощи по истечении шести месяцев его непрерывной службы в Управлении.

Гражданскому служащему, не получившему материальную помощь, она может быть выплачена в конце текущего года по его личному заявлению.

Материальная помощь выплачивается один раз в календарный год независимо от количества должностей гражданской службы, замещаемых в течение года.

При наличии экономии фонда оплаты труда гражданским служащим на основании личного заявления и подтверждающих документов выплачивается единовременная материальная помощь в размере 5000 рублей в следующих случаях:

- заклучения брака гражданским служащим,
- рождение ребенка у гражданского служащего;
- юбилейная дата гражданского служащего (50 лет и далее каждые пять лет);
- увольнение гражданского служащего в связи с выходом на пенсию;
- смерть близких родственников гражданского служащего (родители, супруг (супруга), дети);
- утрата или повреждение имущества гражданского служащего в результате стихийного бедствия, пожара.

При наличии экономии фонда оплаты труда в случае смерти гражданского служащего одному из близких родственников оказывается единовременная материальная помощь в размере 5000 рублей на основании личного заявления указанного лица и подтверждающих документов (копия свидетельства о смерти, документы, подтверждающие родство).

Решение о выплате единовременной материальной помощи гражданским служащим Управления принимается начальником Управления и оформляется приказом Управления.

6. Порядок выплаты единовременного поощрения

При объявлении благодарности Управления, награждении Почетной грамотой Управления гражданским служащим выплачивается единовременное поощрение в размере 0,5 оклада месячного денежного содержания и одного оклада месячного денежного содержания соответственно.

Решение о выплате единовременного поощрения гражданским служащим оформляется приказом Управления.

7. Заключительные положения

К дополнительным выплатам, установленным настоящим Положением, за исключением единовременной материальной помощи и единовременного поощрения, премии за выполнение особо важных и сложных заданий в твердой денежной сумме устанавливается районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к

ним местностях в соответствии с законодательством. Дополнительные выплаты производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

Начальник Управления вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, указанными в настоящем Положении.