



Российская Федерация
Республика Карелия
Министерство экономического развития Республики Карелия

ПРИКАЗ

№ 807

от 07.09.2023

г. ПЕТРОЗАВОДСК

Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премирования, выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременного поощрения государственным гражданским служащим в Министерстве экономического развития Республики Карелия

В целях стимулирования профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих в Министерстве экономического развития Республики Карелия, **приказываю:**

1. Утвердить Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премирования, выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременного поощрения государственным гражданским служащим в Министерстве экономического развития Республики Карелия.

Министр

О.А. Ермолаев

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 38114F7A51839A35BB4550DD48BAA428
Владелец Ермолаев Олег Александрович
Действителен с 04.08.2023 по 27.10.2024

Утверждено
приказом Министерства экономического
развития Республики Карелия
от 07 сентября 2023 года № 807

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премирования, выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременного поощрения государственным гражданским служащим в Министерстве экономического развития Республики Карелия

I. Общие положения

1. Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премирования, выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременного поощрения государственным гражданским служащим в Министерстве экономического развития Республики Карелия разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе», 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 выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премирования, выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременного поощрения государственным гражданским служащим в Министерстве экономического развития Республики Карелия (далее – гражданский служащий, Министерство), которые осуществляются в целях стимулирования повышения эффективности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих.

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

2. Гражданским служащим Министерства в пределах фонда оплаты труда Министерства выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (далее – гражданская служба).

3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы конкретному гражданскому служащему определяет Министр экономического развития Республики Карелия (далее – Министр) на основании служебных записок руководителей структурных подразделений, согласованных с заместителями Министра, курирующими и координирующими деятельность структурных подразделений. Решение устанавливается приказом Министерства, подготовку которого осуществляют специалисты отдела правовой, организационно-контрольной и кадровой работы.

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

профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с

должностным регламентом;

сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники и др.;

опыт работы по специальности и занимаемой должности;

компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.);

наличие переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня.

5. Ежемесячная надбавка выплачивается за фактически отработанное время одновременно с выплатой денежного содержания за истекший месяц.

III. Порядок премирования

6. Премирование гражданских служащих, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премирование), производится за выполнение задач и обеспечение функций, возложенных на Министерство в соответствии с Положением о Министерстве экономического развития Республики Карелия, утвержденным Постановлением Правительства Республики Карелия от 21 сентября 2016 года № 360-П «Об утверждении Положения о Министерстве экономического развития Республики Карелия».

7. Премирование гражданских служащих может осуществляться по результатам работы за квартал, полугодие, год за фактически отработанное время, а также за выполнение особо важных и сложных заданий без учета фактически отработанного времени, в пределах фонда оплаты труда.

8. Критериями при определении размера премии гражданскому служащему являются: своевременное и качественное исполнение гражданским служащим должностного регламента и показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, достижение значимых результатов служебной деятельности;

успешное выполнение особо важных и сложных заданий;

использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах служебной деятельности.

9. Размер премии может быть снижен.

Основаниями для понижения ее размера (лишения премии) являются:

наложение на гражданского служащего и (или) наличие неснятого дисциплинарного взыскания;

несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководства Министерства и (или) руководителя структурного подразделения или положений должностного регламента, некачественное их выполнение без уважительных причин;

низкая результативность работы;

ненадлежащее качество работы с документами и поручениями руководителей;

недостаточный профессиональный уровень служебной деятельности;

нарушение Административного регламента, служебного распорядка Министерства.

10. Размер премии конкретному гражданскому служащему определяет Министр на основании служебных записок руководителей структурных подразделений в пределах утвержденной к выплате суммы премии по структурному подразделению, согласованных с заместителем Министра, курирующим и координирующим деятельность структурного подразделения. Согласованные списки гражданских служащих с указанием конкретного

размера премий представляются в отдел бюджетного планирования и управления финансами в срок, установленный Министром или лицом, исполняющим его обязанности.

11. Конкретные размеры премии Первому заместителю Министра, заместителям Министра, руководителям структурных подразделений, находящихся в непосредственном подчинении, устанавливает Министр или лицо, исполняющее его обязанности.

12. Решение о выплате премии принимается Министром и оформляется приказом Министерства, подготовку которого осуществляют специалисты отдела правовой, организационно-контрольной и кадровой работы.

IV. Порядок выплаты материальной помощи

13. Материальная помощь выплачивается гражданским служащим по заявлению, в соответствии с приказом Министерства, подготовку которого осуществляют специалисты отдела правовой, организационно-контрольной и кадровой работы, один раз в течение календарного года в размере одного оклада месячного денежного содержания.

14. Материальная помощь не выплачивается в период нахождения гражданского служащего в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и других отпусках без сохранения денежного содержания.

15. Единовременная материальная помощь выплачивается:

в случае вступления гражданского служащего в законный брак, рождения ребенка (детей), усыновлении ребенка (детей) (при предоставлении копий свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении ребенка (детей), документов об усыновлении ребенка (детей));

в случае смерти (гибели) близкого родственника гражданского служащего (жена, муж, дети, родители) (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с гражданским служащим).

16. Единовременная материальная помощь может быть выплачена:

в случае утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов внутренних дел, противопожарной службы и др.);

в случае особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем, заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов).

17. Решение о выплате единовременной материальной помощи, указанной в пунктах 15-16 настоящего Положения принимается Министром на основании мотивированного заявления гражданского служащего и соответствующих документов, представляемых в отдел правовой, организационно-контрольной и кадровой работы. Размер единовременной материальной помощи составляет 5 000 (пять тысяч) рублей.

V. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

18. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска гражданским служащим выплачивается единовременная выплата в размере одного оклада денежного содержания, установленного в соответствии с замещаемой должностью.

19. Указанная единовременная выплата производится независимо от места прохождения гражданским служащим государственной гражданской службы один раз в год по соответствующему заявлению гражданского служащего на имя Министра. Заявление

предоставляется в отдел правовой, организационно-контрольной и кадровой работы, для подготовки приказа, не позднее чем, за две недели до начала очередного отпуска.

20. Единовременная выплата производится при использовании гражданским служащим любой одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

21. При возникновении права на использование отпуска в первый год работы возникает право на получение единовременной выплаты.

VI. Порядок выплаты единовременного поощрения

22. В пределах экономии фонда оплаты труда гражданским служащим выплачивается и (или) может быть выплачено единовременное поощрение в соответствии с пунктами 23, 24, 25 настоящего Положения.

23. При награждении гражданских служащих государственными наградами Республики Карелия им выплачивается единовременное поощрение в соответствии с Указом Главы Республики Карелия от 27 декабря 2022 года №131 «О порядке и условиях выплаты единовременного поощрения Главе Республики Карелия, лицам, замещающим отдельные государственные должности Республики Карелия, и государственным гражданским служащим Республики Карелия».

24. Единовременное поощрение выплачивается в размере 2000 (две тысячи) рублей:

при объявлении Благодарности Министра;

при награждении Благодарственным письмом Министерства;

при награждении Почетной грамотой Министерства;

при награждении Медалью Министерства «За заслуги в сфере экономики»;

при награждении Знаком отличия Министерства «Почетный наставник»;

при занесении на Доску почета Министерства.

25. Единовременное поощрение может быть выплачено:

за личный вклад гражданских служащих в общие результаты работы Министерства за прошедший период текущего года;

за продолжительную и безупречную гражданскую службы и личный вклад в работу Министерства.

26. Критерии при определении размера единовременного поощрения гражданскому служащему, указанного в пункте 25 настоящего Положения, и основания для его понижения (лишения) изложены в пункте 8-9 раздела III настоящего Положения.

27. Решение о выплате единовременного поощрения, указанного в пункте 25 настоящего Положения, принимается Министром на основании мотивированного представления отдела бюджетного планирования и управления финансами о размере экономии по фонду оплаты труда.

28. Руководитель структурного подразделения представляет предложения о размере единовременного поощрения конкретному гражданскому служащему и согласовывает указанные предложения с заместителем Министра, курирующим и координирующим деятельность структурного подразделения. Списки гражданских служащих с указанием предложенного руководителем структурного подразделения размера единовременного поощрения, согласованного с заместителем Министра, курирующего и координирующего деятельность структурного подразделения представляются в отдел бюджетного планирования и управления финансами в срок, установленный Министром, или лицом, исполняющим его обязанности.

29. Решение о выплате единовременного поощрения принимается Министром и оформляется приказом Министерства, подготовку которого осуществляют специалисты отдела правовой, организационно-контрольной и кадровой работы.