

Российская Федерация
Республика Карелия
Управление труда и занятости Республики Карелия

ПРИКАЗ

№ 293/УТЗ-П

от 29.12.2023

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, материальной помощи, о порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплат государственным гражданским служащим Республики Карелия, замещающим должности государственной гражданской службы в Управлении труда и занятости Республики Карелия

В соответствии со статьями 50, 55 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 8, 9 Закона Республики Карелия от 4 марта 2005 года № 857-ЗРК «О некоторых вопросах государственной гражданской службы и правового положения лиц, замещающих гражданские должности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи, о порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплат государственным гражданским служащим Республики Карелия, замещающим должности государственной гражданской службы в Управлении труда и занятости Республики Карелия.

2. Признать утратившими силу:

приказ Управления труда и занятости Республики Карелия от 28 февраля 2023 года № 40/УТЗ-П «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, материальной помощи, о порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплат государственным гражданским служащим Республики Карелия, замещающим должности государственной гражданской службы в Управлении труда и занятости Республики Карелия»;

приказ Управления труда и занятости Республики Карелия от 28 июля 2023 года № 158/УТЗ-П «О внесении изменения в приказ Управления труда и занятости Республики Карелия от 28 февраля 2023 года № 40/УТЗ-П».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 30 декабря 2023 года.

Начальник Управления

Е.Е.Фролова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00A8CVC49342843CE68BA2A0743902243B
Владелец **Фролова Елена Евгеньевна**
Действителен с 08.11.2022 по 01.02.2024

Утверждено приказом
Управления труда и занятости
Республики Карелия
от « 29 » декабря 2023 г.
№ 293/УТЗ-П

Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи, о порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплат государственным гражданским служащим Республики Карелия, замещающим должности государственной гражданской службы в Управлении труда и занятости Республики Карелия

Общие положения

1. Настоящее Положение разработано 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» и устанавливает порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи, порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплат государственным гражданским служащим Республики Карелия, замещающим должности государственной гражданской службы в Управлении труда и занятости Республики Карелия (далее - Управление).

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

2. Государственным гражданским служащим Управления (далее - гражданские служащие) устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее - ежемесячная надбавка) и выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий год.

Решение об установлении гражданским служащим ежемесячной надбавки, в том числе о ее размере оформляется приказом начальника Управления.

Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий

3. Премирование гражданских служащих осуществляется в целях их материальной заинтересованности в повышении уровня ответственности при выполнении особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций, возложенных на структурные подразделения Управления.

4. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются гражданским служащим в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий год.

5. Премии устанавливаются ежемесячно (далее – ежемесячная премия), по итогам года (далее – премия по итогам года). По решению начальника Управления могут устанавливаться разовые премии за выполнение особо важных и сложных заданий (разовые премии). Премии начисляются на оклад денежного содержания гражданского служащего за фактически отработанное время. В исключительных случаях начальником Управления может быть принято решение о выплате премии без учета фактически отработанного времени из расчета полного месяца.

6. Ежемесячная премия устанавливается по результатам оценки эффективности деятельности гражданских служащих в соответствии с установленными показателями (приложение 1) и индивидуальными показателями эффективности деятельности гражданского служащего Управления (приложение 2).

Размер ежемесячной премии составляет 5 % оклада денежного содержания гражданского служащего.

7. В целях оценки эффективности деятельности гражданских служащих и определения размера ежемесячной премии в Управлении создается комиссия. Состав и порядок работы комиссии определяется приказом Управления.

Комиссия на основании информации руководителей структурных подразделений Управления определяет результаты выполнения гражданскими служащими показателей эффективности их деятельности за квартал.

Определение размеров ежемесячной премии осуществляется комиссией ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и оформляется протоколом комиссии.

Решение об установлении гражданским служащим ежемесячной премии оформляется приказом начальника Управления.

7. В случае выявления факта невыполнения гражданским служащим индивидуальных показателей эффективности его деятельности в отчетном квартале, выплата ежемесячной премии не производится в течение квартала, следующего за отчетным.

8. В случае выявления факта неисполнения документов (поручений) в установленный срок, а также в случае применения к гражданскому служащему в течение отчетного периода дисциплинарного взыскания, выплата

ежемесячной премии не производится в течение первого месяца, следующего за отчётным кварталом.

9. В случае участия гражданского служащего в мероприятиях повышенной сложности начальником Управления может быть принято решение о выплате ежемесячной премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

10. Во всех случаях общий размер ежемесячной премии не может превышать 5 % оклада денежного содержания гражданского служащего.

11. Размер премии по итогам года определяется в зависимости от:
личного вклада гражданского служащего по обеспечению выполнения задач, функций и полномочий, возложенных на Управление;
степени сложности, важности и качества выполнения гражданским служащим заданий, эффективности достигнутых результатов;
оперативности и профессионализма сотрудников в решении вопросов, входящих в их компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководителя Управления;
своевременного, добросовестного, качественного выполнения обязанностей, предусмотренных служебными контрактами и регламентами, соблюдение служебного распорядка Управления.

Решение о выплате гражданским служащим премии по итогам года, в том числе о конкретном размере премии принимается начальником Управления.

12. Выплата премий производится не позднее 30 числа месяца, следующего за отработанным месяцем.

Материальная помощь

13. Гражданским служащим в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере 0,5 оклада денежного содержания, установленного на дату подготовки приказа начальника Управления о выплате материальной помощи, с начислением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на основании личного заявления гражданского служащего.

14. Размер материальной помощи гражданским служащим, поступившим на гражданскую службу в течение текущего года, производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала исполнения служебных обязанностей. В случае увольнения материальная помощь выплачивается пропорционально времени, прошедшему с начала календарного года до дня увольнения.

15. Материальная помощь не выплачивается:
гражданским служащим, уволенным из Управления и получившим материальную помощь в текущем календарном году, и вновь принятым в этом же году в Управление;

гражданским служащим, увольняемым по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 1.1, пунктами 2, 3, 4, 5, 6, 7 статьи 37 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». В случае если указанным гражданским служащим

материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска

16. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного оклада денежного содержания с начислением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях выплачивается гражданским служащим при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска на основании личного заявления гражданского служащего на имя начальника Управления.

Порядок и условия выплаты единовременного поощрения и разовой (единовременной) материальной помощи

17. Гражданским служащим, награжденным государственными наградами Республики Карелия, 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».

18. Гражданским служащим помимо предусмотренных действующим законодательством выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда выплачивается единовременное поощрение в связи с награждением Благодарственным письмом Главы Республики Карелия, Почетной грамотой Правительства Республики Карелия, Почетной грамотой Законодательного Собрания Республики Карелия в размере 50 % одного месячного оклада гражданского служащего.

На единовременное поощрение при награждении не начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

19. Разовая (единовременная) материальная помощь в размере 10 000 (десяти тысяч) рублей отдельным гражданским служащим в индивидуальном порядке на основании мотивированного заявления оказывается в пределах установленного фонда оплаты труда по следующим основаниям:

рождение ребенка (при рождении более одного ребенка по решению начальника Управления в пределах установленного фонда оплаты труда размер выплаты может быть удвоен);

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

особая нуждаемость гражданского служащего или членов его семьи в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

отнесение гражданского служащего к категории граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации;

смерть (гибель) близкого родственника гражданского служащего (жена, муж, дети, родители, родные братья и сестры) или лица, находящегося на его иждивении (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с гражданским служащим или нахождение на его иждивении);

в случае острой необходимости по другим уважительным причинам.

Приложение 1
к Положению о порядке выплаты
ежемесячной надбавки к должностному окладу
за особые условия государственной гражданской службы,
премий за выполнение особо важных и сложных заданий,
материальной помощи, о порядке единовременной выплаты
при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска
и иных выплат государственным гражданским служащим
Республики Карелия, замещающим должности
государственной гражданской службы
в Управлении труда и занятости Республики Карелия

Показатели эффективности деятельности гражданских служащих
Управления труда и занятости Республики Карелия

№	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки
1.	Исполнение документов (поручений) в установленный срок	соблюдение установленных сроков исполнения документов (поручений)
2.	Выполнение индивидуальных показателей эффективности деятельности гражданского служащего	выполнение индивидуальных показателей

Приложение 2
к Положению о порядке выплаты
ежемесячной надбавки к должностному окладу
за особые условия государственной гражданской службы,
премий за выполнение особо важных и сложных заданий,
материальной помощи, о порядке единовременной выплаты
при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска
и иных выплат государственным гражданским служащим
Республики Карелия, замещающим должности
государственной гражданской службы
в Управлении труда и занятости Республики Карелия

Индивидуальные показатели эффективности деятельности гражданского
служащего Управления труда и занятости Республики Карелия

№ п/п	Должность гражданского служащего	Наименование показателя
1.	Заместитель начальника Управления	выполнение показателей начальниками курируемых отделов
2.	Ведущий специалист по технической защите информации	доля переданных данных в ЕГИССО и Фонд пенсионного и социального страхования РФ (показатель считается выполненным при достижении 100%)
3.	Начальник отдела трудовых отношений и государственной экспертизы условий труда	выполнение установленных показателей всеми гражданскими служащими отдела
4.	Заместитель начальника отдела трудовых отношений и государственной экспертизы условий труда	отсутствие отказов судебных органов по подготовленным экспертным заключениям
5.	Ведущий специалист отдела трудовых отношений и государственной экспертизы условий	отсутствие обоснованных жалоб на обеспечение объективности и обоснованности выводов, изложенных в заключениях по результатам государственной экспертизы условий труда

	труда (по вопросам государственной экспертизы условий труда)	
6.	Ведущий специалист отдела трудовых отношений и государственной экспертизы условий труда (по вопросам задолженности по заработной плате и легализации трудовых отношений)	отсутствие нарушений сроков сдачи отчетности в информационную систему консолидации отчетности (ИСКО)
7.	Ведущий специалист отдела трудовых отношений и государственной экспертизы условий труда (по вопросам трудовых отношений)	отсутствие замечаний уполномоченных органов по подготовленным нормативным правовым актам
8.	Ведущий специалист отдела трудовых отношений и государственной экспертизы условий труда (кадровая работа, работа с обращениями граждан)	своевременное размещение информации об обращениях, поступающих в Управление труда и занятости Республики Карелия, на сетевом справочном телефонном узле (далее - ССТУ)
9.	Заместитель начальника Управления - начальник отдела трудоустройства, профессионального обучения и трудовой миграции	выполнение установленных показателей всеми гражданскими служащими отдела
10.	Заместитель начальника отдела трудоустройства, профессионального	достижение значения показателя «Доля трудоустроенных безработных граждан после завершения профессионального обучения в общей численности безработных граждан,

	обучения и трудовой миграции	завершивших профессиональное обучение по направлению органов службы занятости», установленного приказом Управления на соответствующий календарный год
11	Ведущий специалист отдела трудоустройства, профессионального обучения и трудовой миграции (по вопросам трудоустройства граждан, имеющих инвалидность)	достижение значения показателя «Доля трудоустроенных инвалидов из числа инвалидов, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске работы», установленного приказом Минтруда России на соответствующий календарный год
12	Ведущий специалист отдела трудоустройства, профессионального обучения и трудовой миграции (по вопросам реализации мероприятий государственной программы Республики Карелия «Оказание содействия добровольному переселению в Республику Карелия соотечественников, проживающих за рубежом» и работы по привлечению иностранной рабочей силы)	своевременное принятие решений по заявлениям об участии в государственной программе Республики Карелия «Оказание содействия добровольному переселению в Республику Карелия соотечественников, проживающих за рубежом», поступивших на рассмотрение (не менее 90% поступивших заявлений)
13	Главный специалист отдела трудоустройства, профессионального обучения и трудовой миграции	отсутствие нарушения сроков сдачи отчетности о реализации регионального проекта «Содействие занятости» в государственной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»
14	Ведущий специалист отдела	отсутствие замечаний уполномоченных органов по направлениям служебной деятельности

	<p>трудоустройства, профессионального обучения и трудовой миграции отдела трудоустройства, профессионального обучения и трудовой миграции (руководитель режимно-секретного подразделения)</p>	
15.	<p>Начальник отдела программ занятости населения</p>	<p>исполнение кассового плана Управления как распорядителя бюджетных средств. Показатель считается выполненным при наличии отклонений не более 15% кассового исполнения бюджета от прогноза кассовых выплат по расходам</p>
16.	<p>Главный специалист отдела отдела программ занятости населения (по вопросам обеспечения реализации программ)</p>	<p>Исполнение кассового плана Управления как получателя бюджетных средств. Показатель считается выполненным при наличии отклонений не более 15% кассового исполнения бюджета от прогноза кассовых выплат по расходам</p>
17.	<p>Специалист 1 категории отдела программ занятости населения</p>	<p>Достижение значения показателя «Уровень трудоустройства граждан, освободившихся из мест лишения свободы, обратившихся в органы службы занятости населения с целью поиска работы», установленного индикативным планом Правительства Республики Карелия»</p>