



**Российская Федерация  
Республика Карелия  
Управление записи актов гражданского состояния**

**ПРИКАЗ**

№ 94

от 29 декабря 2023 г.

**Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи государственным гражданским служащим Управления записи актов гражданского состояния Республики Карелия**

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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и

материальной помощи государственным гражданским служащим Управления  
записи актов гражданского состояния Республики Карелия.

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

Начальник Управления

Т.В. Тимофеева

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00C7F13B8E139D1F4E56B23038941C52C3  
Владелец **Тимофеева Татьяна Владимировна**  
Действителен с 02.10.2023 по 25.12.2024

Утверждено Приказом Управления  
записи актов гражданского состояния  
Республики Карелия  
от 29 декабря 2023 г. № 94

**Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи государственным гражданским служащим Управления записи актов записи гражданского состояния Республики Карелия**

1. Настоящее Положение определяет порядок выплаты государственным гражданским служащим Управления записи актов гражданского состояния Республики Карелия (далее соответственно –гражданские служащие, Управление), за исключением гражданских служащих, назначаемых и освобождаемых от должностей Главой Республики Карелия:

- 1) ежемесячной надбавки к месячному окладу гражданского служащего Управления в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Республики Карелия за особые условия службы (далее соответственно должностной оклад, гражданская служба, надбавка за особые условия службы);
- 2) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 3) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 4) материальной помощи, выплачиваемой за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих Управления;
- 5) материальной помощи, выплачиваемой в пределах экономии фонда оплаты труда гражданских служащих Управления.

2. К выплатам, указанным в подпунктах 1 - 4 пункта 1 настоящего Положения, в соответствии с частью 3 статьи 9 Закона Республики Карелия от 4 марта 2005 года № 857-ЗРК «О некоторых вопросах государственной гражданской службы и правового положения лиц, замещающих государственные должности» устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размерах, установленных законодательством.

На материальную помощь, выплачиваемую в пределах экономии фонда оплаты труда гражданских служащих, районный коэффициент и процентная

надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не устанавливаются.

3. Решения об осуществлении выплат, указанных в пункте 1 настоящего Положения, оформляются приказами Управления.

4. Конкретные размеры выплат, указанных в подпунктах 1, 2, 4 - 5 пункта 1 настоящего Положения, устанавливаются приказами Управления.

5. Надбавка за особые условия службы устанавливается гражданским служащим на срок до одного года и выплачивается ежемесячно.

Размер надбавки за особые условия службы не может быть менее одного процента должностного оклада гражданского служащего и устанавливается (изменяется) с учетом критериев, характеризующих по конкретной должности гражданской службы особенности прохождения гражданской службы (соблюдение служебной дисциплины, обязанностей, ограничений и запретов, установленных на гражданской службе, требований документов, регламентирующих процесс исполнения должностных обязанностей) и исполнения должностных обязанностей: уровень интенсивности исполнения должностных обязанностей, их сложности, уровень ответственности за результаты исполнения должностных обязанностей.

Выплата надбавки за особые условия гражданской службы производится гражданскому служащему в сроки выплаты денежного содержания за фактически отработанное время.

Гражданскому служащему, отработавшему неполный календарный месяц, надбавка за особые условия гражданской службы выплачивается пропорционально отработанному времени.

6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается по результатам выполнения особо важных и сложных заданий с учетом степени участия гражданского служащего в их выполнении, их важности и сложности, своевременности и качества их выполнения, а также с учетом обеспечения исполнения задач и функций Управления, исполнения должностного регламента.

При определении размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий учитываются:

а) качество исполнения гражданским служащим обязанностей, возложенных на него должностным регламентом;

б) инициатива и деловой подход при выполнении установленных должностным регламентом обязанностей;

в) использование новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности;

г) оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию гражданского служащего.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемый гражданскому служащему, не зависит от фактически отработанного времени и максимальными размерами не ограничивается

7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска гражданскому служащему производится один раз в год в размере одного оклада месячного денежного содержания на основании его личного заявления.

8. Материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих (далее в настоящем пункте материальная помощь), выплачивается в течение календарного года в размере половины (0,5) оклада месячного денежного содержания гражданским служащим, не находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (за исключением случаев выхода на службу на условиях неполного служебного времени во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком), в отпуске без сохранения денежного содержания, предоставляемом в соответствии с предложением первой части 15 статьи 46 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданскому служащему, проработавшему неполный календарный год (в год поступления на гражданскую службу в Управление, в год выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в год выхода из отпуска без сохранения денежного содержания, предоставленного в соответствии с частью 15 статьи 46 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в год выхода на гражданскую службу на условиях неполного служебного времени во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком) материальная помощь выплачивается в конце календарного года в размере, пропорциональном количеству полных календарных месяцев, исчисляемых с даты, когда гражданский служащий приступил к исполнению должностных обязанностей, по 31 декабря соответствующего календарного года включительно.

В случае увольнения гражданского служащего, не получившего в текущем календарном году материальную помощь, материальная помощь выплачивается в размере, пропорциональном количеству полных календарных месяцев, исчисляемых с 1 января соответствующего календарного года до даты увольнения включительно (при этом из расчета исключаются периоды

нахождения гражданского служащего в отпуске без сохранения денежного содержания, предоставляемом в соответствии с предложением первой части 15 статьи 46 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением выхода на гражданскую службу на условиях неполного служебного времени во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком).»

9. Материальная помощь, выплачиваемая в пределах экономии фонда оплаты труда гражданских служащих, может быть оказана гражданскому служащему в связи с заключением брака, рождением ребенка, юбилейными датами (50 лет и далее каждые пять лет), смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой) гражданского служащего или его детей, несчастным случаем, аварией, призывом гражданского служащего или членов его семьи (родителей, детей, супруга) на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации или по иным уважительным причинам. Указанная материальная помощь выплачивается по заявлению гражданского служащего при наличии документального подтверждения уважительности причин, по которым она выплачивается.

Указанная в настоящем пункте материальная помощь определяется в процентах от должностного оклада гражданского служащего по должности, замещаемой гражданским служащим на день издания приказа Управления о ее выплате, или в денежной сумме. Размер указанной в настоящем пункте материальной помощи не зависит от фактически отработанного времени.

10. Выплаты, указанные в пункте 1 настоящего Положения, производятся в пределах фонда оплаты труда гражданских служащих Управления.