



Министерство здравоохранения
Республики Карелия

ПРИКАЗ

г. Петрозаводск

«01» февраля 2024 года

№ 143/МЗ-П

Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премий, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплатах государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения Республики Карелия

В соответствии с пунктом 4 части 5, частями 7, 8 статьи 50, пунктами 1-3 части 1, частями 2, 3, 5 статьи 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 государственные должности», 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",
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премий,

материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплатах государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения Республики Карелия согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о Комиссии по рассмотрению размера выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, размера выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения Республики Карелия согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившими силу:

– приказ Министерства здравоохранения Республики Карелия от 21 сентября 2022 года № 1604 «Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премий, материальной помощи, о порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплатах государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения Республики Карелия»:

– приказ Министерства здравоохранения Республики Карелия от 9 января 2024 года № 3/МЗ-П «О внесении изменения в приказ Министерства здравоохранения Республики Карелия от 21 сентября 2022 года № 1604».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

М.Е. Охлопков

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00AB2B24B1158452620B3987F6AAD0DAB8
Владелец **Охлопков Михаил Егорович**
Действителен с 05.07.2023 по 27.09.2024

от «01» февраля 2024 г. № 143/МЗ-П

**Положение
о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному
окладу за особые условия гражданской службы, премий,
материальной помощи, единовременной выплаты
при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска
и иных выплатах государственным гражданским служащим
Министерства здравоохранения Республики Карелия**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премий, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплат государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения Республики Карелия (далее - Министерство).

**II. Ежемесячная надбавка к должностному окладу
за особые условия гражданской службы**

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее - надбавка) является составляющей денежного содержания государственных гражданских служащих Министерства и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности государственных гражданских служащих Министерства (далее - гражданские служащие) в результатах своей деятельности и качестве исполнения на государственной гражданской службе Республики Карелия (далее - гражданская служба) своих должностных обязанностей.

3. Надбавка гражданским служащим исчисляется в процентах к месячному должностному окладу в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда в следующих размерах:

Высшая, главная и ведущая группа должностей категории «руководители» от 85 до 100 процентов;

Старшая группа должностей категории «специалисты» от 70 до 75 процентов.

4. Конкретный размер надбавки устанавливается сроком на один календарный год приказом Министра здравоохранения Республики Карелия (далее - Министр) на основании Протокола заседания Комиссии по рассмотрению размера выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, размера выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы гражданским служащим (далее - Комиссия).

5. При назначении гражданина на должность гражданской службы, а также при назначении гражданского служащего на должность гражданской службы более высокой группы должностей устанавливается минимальный размер надбавки за особые условия гражданской службы, предусмотренный по соответствующей группе должностей.

6. Основными критериями для установления конкретных размеров надбавки являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
- сложность, срочность и объем 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).

7. В индивидуальном порядке, с учетом достижения критериев для установления конкретных размеров надбавки, гражданскому служащему может быть установлена надбавка в размере, превышающем размер, установленный в пункте 3.

8. При изменении характера работы и в зависимости от результатов служебной деятельности гражданского служащего, по решению Комиссии, размер надбавки, установленный в соответствии с пунктом 7, может быть уменьшен до размеров, определенных пунктом 3.

9. Надбавка может быть увеличена гражданскому служащему в размере, рассчитанном исходя из 10% на каждую штатную должность структурного подразделения. В случае отсутствия гражданского служащего, надбавка в размере 10% может быть распределена между гражданскими служащими Министерства, выполняющими функции отсутствующих гражданских служащих. Решение об увеличении надбавки принимается Комиссией с учетом достижения гражданским служащим критериев для установления конкретных размеров надбавки.

10. Выплата надбавки гражданскому служащему не производится в период нахождения 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 отпусках без сохранения денежного содержания, а также в период отстранения от замещаемой должности (недопущения к исполнению должностных обязанностей), за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

III. Порядок выплаты премий

11. Премирование гражданских служащих производится по результатам их профессиональной служебной деятельности, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с выполнением задач и обеспечением функций, возложенных на Министерство, а также в целях повышения их материальной заинтересованности в качестве выполняемых задач, поставленных Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Главой Республики Карелия, Правительством Республики Карелия, а также руководством Министерства и имеющих особую важность для проведения государственной политики в сфере деятельности Министерства, в том числе в рамках реализации приоритетных и ведомственных проектов (программ).

12. Премирование гражданских служащих производится при подведении итогов работы Министерства за определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, год), в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, и по итогам исполнения проектов (этапов проектов).

13. Конкретный размер премии гражданским служащим устанавливается приказом Министра на основании Протокола заседания Комиссии.

14. Основными критериями для установления конкретных размеров премий являются:

а) личный вклад гражданского служащего в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на структурное подразделение, в котором гражданский служащий осуществляет служебную деятельность, Министерство;

б) успешное выполнение особо важных и сложных заданий;

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

г) оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию гражданского служащего; использование новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности;

д) результативность деятельности гражданского служащего в качестве наставника;

е) соблюдение служебной дисциплины, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий, взысканий за несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

ж) фактически отработанное в рассматриваемом периоде время. Периоды нахождения гражданского служащего в служебной командировке,

на повышении квалификации, включаются в период фактически отработанного времени для начисления премии.

15. При определении размеров премий гражданским служащим, являющимся участниками реализации приоритетных проектов (программ), учитываются результаты оценки ключевых показателей эффективности их профессиональной служебной деятельности по реализации этих проектов (программ).

16. Размер премий, выплачиваемый гражданскому служащему Министерства, максимальными размерами не ограничивается.

17. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий могут выплачиваться по итогам выполнения особо важных и сложных заданий ежеквартально.

18. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий производится в пределах средств фонда оплаты труда Министерства из расчета не более 12,5% оклада месячного денежного содержания на гражданского служащего в квартал.

19. В индивидуальном порядке, с учетом достижения критериев для установления конкретных размеров премии, гражданскому служащему может быть установлена выплата в размере, превышающем размер, установленный в пункте 18.

V. Материальная помощь

20. Гражданским служащим один раз в течение календарного года по личному заявлению выплачивается материальная помощь в размере 0,5 оклада месячного денежного содержания с начислением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях за счет средств фонда оплаты труда, утвержденного Министерству на соответствующий календарный год.

Гражданским служащим, не обратившимся в течение календарного года с заявлением о выплате материальной помощи, данная выплата производится одновременно с выплатой денежного содержания в декабре текущего года.

21. Размер материальной помощи, оказываемой гражданскому служащему, определяется пропорционально отработанному времени, времени, когда за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата, а также времени получения пособия по государственному социальному страхованию. Периоды, указанные в абзацах 3, 4 пункта 25 исключаются из расчета размера материальной помощи.

22. В год назначения на должность материальная помощь выплачивается пропорционально времени, прошедшему с начала исполнения служебных обязанностей до окончания календарного года. В случае увольнения до завершения календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально времени, прошедшему с начала календарного года до дня увольнения.

23. В случае увеличения (индексации) в течение расчетного периода оклада денежного содержания, исчисление размеров выплат индексируется со дня вступления в силу решения об увеличении (индексации).

24. В случае уменьшения в течение расчетного периода оклада денежного содержания исчисление размеров выплат производится исходя из среднего размера оклада денежного содержания за указанный период.

25. Материальная помощь не выплачивается:

– гражданским служащим, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 4, 5, 6, 7 части 1 статьи 37 Федерального Закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

– гражданским служащим в период нахождения 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;

– гражданским служащим в период нахождения находящимся 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».

26. В случае если указанным гражданским служащим материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

27. При наличии экономии по фонду оплаты труда, на основании мотивированного заявления и предоставлении подтверждающих документов, гражданским служащим может быть оказана материальная помощь в размере одного должностного оклада в связи с регистрацией брака, рождением ребенка, ущербом, полученным в результате пожара, стихийного бедствия, смертью супругов, близких родственников (родственников по прямой восходящей и нисходящей линии (родителей и детей, бабушек, дедушек и внуков), полнородных и неполнородных (имеющих общих отца или мать) братьев и сестер), усыновителей и усыновленных, болезнью, призывом на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации или по другим уважительным причинам, подтвержденным документами.

VI. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

28. Гражданским служащим производится 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. Единовременная выплата производится один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска на основании личного заявления гражданского служащего на имя Министра.

VII. Порядок и условия выплаты единовременного поощрения (премии)

29. Гражданским служащим Министерства в пределах утвержденного Министерству фонда оплаты труда выплачивается единовременное поощрение (премия) в размере одного должностного оклада:

- за безупречную и эффективную гражданскую службу в связи с юбилейными (50, 60, 70 лет) и праздничными (55, 65 лет) датами;
- при награждении ведомственными наградами Министерства здравоохранения Российской Федерации, нагрудным знаком «Отличник здравоохранения Республики Карелия», Почетной грамотой Министерства здравоохранения Республики Карелия (далее - ведомственными наградами).

31. При награждении гражданских служащих ведомственными наградами в связи с юбилейной или праздничной датой единовременное поощрение (премия) выплачивается по одному из оснований.

32. Гражданскому служащему за его безупречную и эффективную гражданскую службу при наличии экономии по фонду оплаты труда может производиться выплата единовременного поощрения (премия).

Единовременное поощрение (премия) за безупречную и эффективную гражданскую службу является самостоятельной формой поощрения Министерства. Единовременное поощрение (премия) за безупречную и эффективную гражданскую службу определяется в процентах от должностного оклада гражданского служащего по должности, замещаемой гражданским служащим на день издания приказа Министерства о выплате единовременного поощрения (премии), или в денежной сумме. Размер единовременного поощрения не зависит от фактически отработанного времени.

33. Решение о выплате единовременного поощрения (премии) принимается Министром.

**Положение
о Комиссии по рассмотрению размера
выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных
и сложных заданий, размера выплаты ежемесячной надбавки
к должностному окладу за особые условия гражданской службы
государственным гражданским служащим
Министерства здравоохранения Республики Карелия**

I. Общие положения

1. Комиссия по рассмотрению размера выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, размера выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения Республики Карелия (далее - Комиссия) является совещательным органом.

2. Комиссия образована с целью объективного распределения выплат премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы государственным гражданским служащим Министерства.

II. Структура и состав Комиссии

3. В состав Комиссии входят:

Председатель Комиссии, руководитель Министерства;

Члены Комиссии: заместители руководителя Министерства, руководитель финансово-экономического управления Министерства, руководитель отдела государственной службы и кадров Министерства.

4. Образование Комиссии, изменение персонального состава Комиссии осуществляется приказом Министра здравоохранения Республики Карелия.

III. Организация деятельности Комиссии

5. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

6. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии.

7. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

8. Член Комиссии по поручению председателя Комиссии ведет протоколы заседаний Комиссии.

9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в месяц.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

11. Заседания Комиссии оформляются протоколами.

12. В протоколе Комиссии указывается:

- дата и номер протокола;
- присутствующие члены Комиссии;
- повестка дня;
- краткое изложение рассматриваемых вопросов;
- принятое решение;
- особое мнение членов Комиссии по конкретным рассматриваемым вопросам.