



**МАРИЙ ЭЛ  
РЕСПУБЛИК ВУЙЛАТЫШЫН  
ДА МАРИЙ ЭЛ  
РЕСПУБЛИК ВИКТЕРЫН  
ПАША ВИКТЕМЖЕ**

**УПРАВЛЕНИЕ  
ДЕЛАМИ ГЛАВЫ  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ  
И ПРАВИТЕЛЬСТВА  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

---

### **П Р И К А З**

14 декабря 2021 г. № 43

**Вопросы отдельных дополнительных выплат,  
премирования, единовременных выплат, оказания материальной  
помощи государственным гражданским служащим Республики  
Марий Эл и лицам, замещающим должности, не являющиеся  
должностями государственной гражданской службы Республики  
Марий Эл, в Управлении делами Главы Республики Марий Эл  
и Правительства Республики Марий Эл**

В целях стимулирования профессиональной деятельности государственных гражданских служащих Республики Марий Эл, а также лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Марий Эл, в Управлении делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отдельных дополнительных выплатах, премировании, единовременных выплатах, оказании материальной помощи государственным гражданским служащим Республики Марий Эл и лицам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы

0 0 0 2 7 8

Республики Марий Эл, в Управлении делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл.

2. Признать утратившим силу приказ Управления делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл от 19 июня 2018 г. № 41 «Об отдельных дополнительных выплатах, премировании и оказании материальной помощи государственным гражданским служащим и работникам в Управлении делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл» (далее - приказ), за исключением пунктов 2, 3 приказа.

3. Отделу контроля за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения Управления делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих Республики Марий Эл и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Марий Эл, в Управлении делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий делами



А.А.Уваров

Министерство внутренней политики,  
развития местного самоуправления и юстиции  
Республики Марий Эл  
Внесен в Реестр нормативных  
правовых актов органов исполнительной власти  
Республики Марий Эл

**Регистрационный номер**

121520210004

« 16 » 12 20 21 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Управления делами  
Главы Республики Марий Эл  
и Правительства Республики  
Марий Эл  
от 14 декабря 2021 г. № 43

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об отдельных дополнительных выплатах, премировании,  
единовременных выплатах, оказании материальной помощи  
государственным гражданским служащим Республики Марий Эл  
и лицам, замещающим должности, не являющиеся должностями  
государственной гражданской службы Республики Марий Эл,  
в Управлении делами Главы Республики Марий Эл  
и Правительства Республики Марий Эл**

### 1. Общие положения

1.1. Положение об отдельных дополнительных выплатах, премировании, единовременных выплатах, оказании материальной помощи государственным гражданским служащим Республики Марий Эл и лицам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Марий Эл, в Управлении делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З «О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл», Указами Президента Республики Марий Эл от 20 ноября 2006 г. № 207 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Марий Эл», от 25 февраля 2010 г. № 27 «О формировании фонда оплаты труда в государственных органах Республики Марий Эл и органах государственной власти Республики Марий Эл», постановлениями Правительства Республики Марий Эл от 20 мая 2014 г. № 245 «О совершенствовании оплаты труда отдельных категорий работников государственных органов Республики Марий Эл, должности которых не относятся к должностям государственной гражданской службы Республики Марий Эл», от 21 августа 2017 г. № 349 «О порядке и условиях единовременной выплаты

при предоставлении государственным гражданским служащим Республики Марий Эл ежегодного оплачиваемого отпуска».

1.2. Настоящее Положение определяет виды, условия, размер и порядок предоставления отдельных дополнительных выплат, премирования, единовременных выплат, оказания материальной помощи государственным гражданским служащим Республики Марий Эл (далее - гражданские служащие), лицам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Марий Эл (далее - работники), в Управлении делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл (далее - Управление делами).

Данные выплаты устанавливаются в пределах утвержденного Управлению делами фонда оплаты труда.

1.3. Положения настоящего Положения не распространяются на управляющего делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл (далее - управляющий делами), за исключением разделов 4, 5 Положения.

## **2. Порядок и условия предоставления отдельных дополнительных выплат (ежемесячных надбавок)**

2.1. Ежемесячная надбавка за особые условия государственной гражданской службы (далее - надбавка за особые условия) является составной частью денежного содержания гражданского служащего.

Надбавка за особые условия устанавливается в зависимости от группы должностей государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) в следующих размерах:

по главной группе должностей гражданской службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей гражданской службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада.

2.2. Основными критериями для установления конкретных размеров надбавки за особые условия являются:

профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

сложность, срочность выполняемой работы;

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).

2.3. Впервые назначенному на должность гражданскому служащему, а также при назначении гражданского служащего

на должность гражданской службы, которая относится к более высокой группе должностей гражданской службы, чем замещаемая им ранее, надбавка за особые условия устанавливается в минимальном размере по соответствующей группе должностей гражданской службы.

Увеличение размера надбавки за особые условия в пределах одной группы должностей производится по истечении установленного срока испытания. В случае, если испытание не устанавливалось, увеличение размера надбавки за особые условия производится не ранее, чем через три месяца после назначения на должность гражданской службы.

При назначении гражданского служащего на другую должность гражданской службы той же группы должностей сохраняется ранее установленный размер надбавки за особые условия, предусмотренный по соответствующей группе должностей.

2.4. Конкретные размеры надбавки за особые условия устанавливаются (изменяются) приказом Управления делами.

2.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы (далее - надбавка за сложность) является составной частью оплаты труда работников.

Надбавка за сложность устанавливается работникам с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности в следующих размерах:

главный специалист - в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада.

2.6. Основными критериями для установления размера надбавки за сложность являются:

профессиональная подготовка, опыт работы по специальности;

объем и сложность выполняемой работы;

качество выполнения срочных и неотложных заданий.

2.7. Впервые назначенному на должность работнику надбавка за сложность устанавливается в минимальном размере по соответствующей должности.

Увеличение размера надбавки за сложность производится по истечении установленного срока испытания. В случае, если испытание работнику не устанавливалось, размер надбавки за сложность устанавливается по предложению руководителя соответствующего структурного подразделения Управления делами с учетом п.2.6. настоящего Положения.

2.8. Конкретные размеры надбавки за сложность устанавливаются (изменяются) приказом Управления делами.

2.9. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего (работника) без освобождения от работы, определенной служебным контрактом (трудовым договором), устанавливается в размере до 50 процентов должностного оклада временно отсутствующего гражданского служащего (работника).

Конкретный размер данной доплаты, срок, в течение которого гражданский служащий (работник), будут выполнять дополнительную работу, ее содержание и (или) объем устанавливаются приказом Управления делами с письменного согласия гражданского служащего, работника.

2.10. Доплата за увеличение объема работы или расширение зон обслуживания устанавливается гражданским служащим (работникам) с учетом положений статей 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон служебного контракта (трудового договора) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Конкретный размер данной доплаты устанавливается приказом Управления делами по предложению руководителя соответствующего структурного подразделения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

### **3. Премирование гражданских служащих и работников**

3.1. Премирование гражданских служащих производится за выполнение особо важных и сложных заданий, работников - по результатам работы.

3.2. Дополнительное премирование гражданских служащих, работников осуществляется в соответствии с настоящим разделом Положения.

3.3. Основными показателями премирования гражданских служащих и работников в Управлении делами являются:

выполнение особо важных и сложных заданий;  
своевременное и качественное исполнение распоряжений и поручений управляющего делами, руководителя структурного подразделения;

оперативность и профессионализм гражданского служащего, работника, в решении вопросов, входящих в компетенцию, в подготовке документов;

неукоснительное соблюдение Служебного распорядка и Правил внутреннего трудового распорядка Управления делами.

3.4. Премия государственным служащим и работникам начисляется в меньшем размере в том отчетном периоде, в котором имело место одно из следующих нарушений:

несвоевременное или некачественное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных служебным контрактом, трудовым договором, должностным регламентом и должностной инструкцией.

невыполнение или несвоевременное и некачественное выполнение распоряжений и поручений управляющего делами, руководителя структурного подразделения;

ненадлежащее качество работы с документами.

Предложения о снижении размера премии гражданских служащих, работников вносятся управляющему делами непосредственным руководителем гражданского служащего, работника.

3.5. Премия не начисляется:

а) гражданским служащим, работникам:

допустившим нарушение служебной (трудовой) дисциплины; совершившим действия (бездействия), причинившие материальный ущерб Управлению делами;

в случае привлечения к дисциплинарной ответственности;

б) гражданским служащим, увольняемым с гражданской службы в соответствии с частью 7 статьи 27, пунктами 12 - 14 части 1 статьи 33, подпунктом «б» пункта 1, пунктами 1.1 - 7 части 1 статьи 37, пунктами 1, 5 части 2 статьи 39 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

гражданским служащим, в случаях применения взысканий, предусмотренных статьями 59.1 и 59.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

в) работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Размер премии, выплачиваемой конкретному гражданскому служащему, работнику определяется по результатам его деятельности и максимальными размерами не ограничивается.

3.7. Премирование гражданских служащих за выполнение особо важных и сложных заданий, работников - по результатам работы осуществляется ежемесячно пропорционально отработанному времени в следующих размерах:

гражданских служащих - 16,67 процентов оклада месячного денежного содержания;

работников - 25 процентов должностного оклада.

3.8. В случае образования экономии по фонду оплаты труда производится дополнительное премирование гражданских служащих и работников по следующим основаниям и в следующих размерах:

а) по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год (пропорционально отработанному времени) - до 3 должностных окладов;

б) за успехи и достижения в работе Управления делами, структурного подразделения - до 2 должностных окладов;

в) за непосредственное участие в мероприятиях, связанных с деятельностью Управления делами - до 10 000 рублей;

г) в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 55, 60, 65 лет) - до 1 должностного оклада;



д) при увольнении и прекращении служебного контракта (трудового договора) в связи с выходом на пенсию - до 2 должностных окладов;

е) в связи с государственными и профессиональными праздниками, установленными законодательством Российской Федерации - до трех тысяч рублей;

ж) в связи со следующими поощрениями и награждениями:

награждением государственными наградами Российской Федерации, Республики Марий Эл - до пяти тысяч рублей;

награждением Почетными грамотами государственных органов Российской Федерации, Республики Марий Эл, объявлением благодарности государственных органов Российской Федерации, Республики Марий Эл - до трех тысяч рублей;

награждением Почетной грамотой Управления делами - одной тысячи рублей;

объявлением благодарности Управления делами - пятисот рублей.

3.9. Решение о выплате премий гражданским служащим и работникам оформляется приказами Управления делами с указанием конкретного размера премий.

#### **4. Порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении гражданским служащим и работникам ежегодного оплачиваемого отпуска**

4.1. При предоставлении гражданским служащим и работникам в Управлении делами ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата:

гражданским служащим - в размере двух окладов месячного денежного содержания в соответствии с замещаемой должностью и присвоенным классным чином государственной гражданской службы Республики Марий Эл;

работникам - в размере двух должностных окладов.

4.2. В случае, если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется гражданскому служащему и работнику по частям, указанная выше единовременная выплата производится при предоставлении одной из частей отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней по выбору гражданского служащего, работника.

4.3. Единовременная выплата производится по заявлению гражданского служащего, работника на основании приказа Управления делами.

4.4. В случае если гражданский служащий, работник не использовал в течение текущего календарного года своего права на получение единовременной выплаты в соответствии с пунктами

4.1., 4.2. настоящего Положения, данная единовременная выплата производится им в конце года по личному заявлению пропорционально отработанному времени.

4.5. При увольнении гражданского служащего, работника до окончания календарного года предоставленная единовременная выплата удержанию не подлежит.

4.6. При увольнении гражданского служащего или работника до окончания календарного года в случае, если ему не был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск и единовременная выплата не произведена, единовременная выплата начисляется и выплачивается по личному заявлению гражданского служащего и работника пропорционально отработанному времени, кроме случаев увольнения по основаниям, установленным пунктами 12 - 14 части 1 статьи 33, подпунктом «б» пункта 1, пунктами 1.1. - 7 части 1 статьи 37, пунктами 1 и 5 части 2 статьи 39 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и пунктами 3, 5, 6, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **5. Порядок и условия оказания материальной помощи**

5.1. Материальная помощь выплачивается гражданским служащим и работникам в Управлении делами в течение календарного года (в том числе при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск) в пределах средств фонда оплаты труда.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части материальная помощь производится один раз в год при предоставлении любой из частей ежегодного оплачиваемого отпуска с учетом пожелания гражданского служащего, работника.

5.2. Выплата материальной помощи производится по приказу Управления делами на основании заявления гражданского служащего, работника Управления делами в следующих размерах:

гражданским служащим - в размере одного оклада месячного денежного содержания;

работникам - в размере двух должностных окладов.

5.3. В случае если гражданский служащий, работник не использовал в течение текущего календарного года своего права на получение материальной помощи в соответствии с пунктами 5.1., 5.2. настоящего Положения, материальная помощь производится им в конце года по личному заявлению.

5.4. В случае увольнения гражданского служащего, работника в текущем календарном году до реализации им права на материальную помощь, материальная помощь оказывается в размере,

пропорциональном отработанному в текущем календарном году времени.

5.5. Материальная помощь не выплачивается:

гражданским служащим, увольняемым с гражданской службы в соответствии с частью 7 статьи 27, пунктами 12 - 14 части 1 статьи 33, подпунктом «б» пункта 1, пунктами 1.1 - 7 части 1 статьи 37, пунктами 1, 5 части 2 статьи 39 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6. При наличии экономии по фонду оплаты труда может выплачиваться единовременная материальная помощь в размере 6 000 рублей в следующих случаях:

в связи с вступлением в брак (в случае, если оба супруга работают в Управлении делами, то материальная помощь при заключении брака выплачивается одному из супругов);

в связи с рождением ребенка (в случае, если оба родителя работают в Управлении делами, то материальная помощь при рождении ребенка выплачивается одному из родителей);

в связи со смертью гражданского служащего, работника и его близких родственников (родители (усыновители), супруги, дети, братья, сестры);

в других особых случаях (в связи с продолжительной болезнью гражданского служащего, работника - в течение периода свыше трех месяцев подряд, в связи с материальным ущербом, возникшим в результате стихийного бедствия).

5.7. Выплата единовременной материальной помощи производится по приказу Управления делами на основании заявления гражданского служащего, работника Управления делами (за исключением пунктов 5.8. и 5.9. Положения) и документов, подтверждающих наличие оснований для оказания единовременной материальной помощи, указанной в пункте 5.6. настоящего Положения.

5.8. В случае смерти (гибели) гражданского служащего, работника единовременная материальная помощь выплачивается одному из дееспособных членов его семьи (родители (усыновители), супруги, дети, братья, сестры) на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи гражданского служащего, работника, или иному физическому лицу на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих погребение гражданского служащего, работника за счет указанного лица.

5.9. В случае невозможности по болезни собственноручного подписания гражданским служащим, работником заявления

единовременная материальная помощь выплачивается на основании заявления одного из дееспособных членов его семьи (родители (усыновители), супруги, дети, братья, сестры). При отсутствии у гражданского служащего, работника таких членов семьи, а также в случае, если гражданский служащий, работник является одиноко проживающим гражданином, единовременная материальная помощь выплачивается на основании ходатайства руководителя структурного подразделения Управления делами, в котором гражданский служащий, работник осуществляют профессиональную служебную (трудовую) деятельность.

5.10. Общий размер материальной помощи, выплачиваемой гражданскому служащему, работнику в Управлении делами в течение года максимальными размерами не ограничивается.

---