



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ВОПРОСАМ ЗАКОННОСТИ,  
ПРАВОПОРЯДКА И БЕЗОПАСНОСТИ

П Р И К А З

15.03.2023

№ 51-н

**Об утверждении Положений о денежном содержании и об оплате труда в Комитете по вопросам законности, правопорядка и безопасности и признании утратившими силу некоторых приказов Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.04.2010 № 528 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о денежном содержании государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по вопросам законности, правопорядка и безопасности, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, в Комитете по вопросам законности, правопорядка и безопасности, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившими силу:

пункт 1 и пункт 2 приказа Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Комитет) от 27.02.2019 № 89-п «Об утверждении Положений и внесении изменений в приказ Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 31.12.2008 № 234-п»;

приказ Комитета от 21.11.2021 № 386-п «О внесении изменений в приказ Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 27.02.2019 № 89-п»;

приказ Комитета от 16.02.2022 № 41-п «О внесении изменений в приказ Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 27.02.2019 № 89-п».

4. Кобкину В.А., начальнику Отдела по вопросам государственной службы и кадров ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Комитета.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа остается за председателем Комитета.

Основание: служебная записка начальника Финансово-бухгалтерского управления – главного бухгалтера Шарковой К.В.

**Председатель Комитета**



**А.Д.Голомбиевский**

Приложение № 1  
к приказу Комитета  
по вопросам законности,  
правопорядка и безопасности  
от 15.03.2023 № 51-н

**Положение**  
**о денежном содержании государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга,**  
**замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга**  
**в Комитете по вопросам законности, правопорядка и безопасности**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о денежном содержании государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Положение), разработано в соответствии со статьей 50 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), статьями 11 – 13 Закона Санкт-Петербурга от 30.06.2005 № 399-39 «О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга» (далее – Закон Санкт-Петербурга), Законом Санкт-Петербурга от 08.06.2005 № 302-34 «О Реестре государственных должностей Санкт-Петербурга и Реестре должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга» (далее – Закон Санкт-Петербурга о Реестре должностей), постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.07.2011 № 915 «О мерах по реализации статьи 13-1 Закона Санкт-Петербурга «О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга» (далее – постановление Правительства Санкт-Петербурга), постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации».

1.2. Денежное содержание государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее соответственно – Комитет, гражданские служащие), является основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга (далее – должность гражданской службы).

1.3. Положение определяет порядок выплаты денежного содержания гражданским служащим.

1.4. Положение не определяет порядок выплаты денежного содержания:  
председателя Комитета;

гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в аппарате мировых судей Санкт-Петербурга Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности.

**2. Денежное содержание**

2.1. Денежное содержание гражданского служащего состоит из:  
месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы (далее – должностной оклад);

месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином по должности гражданской службы (далее – оклад за классный чин);  
ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

2.2. К дополнительным выплатам относятся:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (далее – надбавка за особые условия гражданской службы);

ежемесячное денежное поощрение;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе (далее – надбавка за выслугу лет);

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (далее – надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну);

премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется настоящим Положением (максимальный размер не ограничивается);

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;  
материальная помощь.

Оклад месячного денежного содержания гражданского служащего включает должностной оклад и оклад за классный чин (далее – оклад денежного содержания).

2.3. Гражданским служащим производятся иные выплаты, не входящие в состав денежного содержания и предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга (далее – иные выплаты).

2.4. Выплаты, предусмотренные в пунктах 2.1 – 2.3 производятся за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в соответствии с законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год.

2.5 Выплаты, предусмотренные Положением, производятся на основании приказов Комитета за исключением выплаты материальной помощи.

### **3. Должностной оклад**

3.1. Размеры должностных окладов гражданских служащих определяются штатным расписанием Комитета в пределах значений, установленных Законом Санкт-Петербурга о Реестре должностей.

3.2. За базовую единицу для исчисления должностного оклада гражданского служащего принимается расчетная единица, устанавливаемая законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и плановый период (далее – расчетная единица).

### **4. Оклад за классный чин**

4.1. Оклады за классные чины гражданских служащих (далее – классные чины) устанавливаются гражданским служащим в размерах, предусмотренных статьей 12 Закона Санкт-Петербурга.

4.2. За базовую единицу для исчисления оклада за классный чин гражданского служащего принимается расчетная единица.

4.3. Выплата оклада за классный чин производится со дня присвоения гражданскому служащему соответствующего классного чина на основании приказа Комитета.

4.4. Оклад за классный чин выплачивается гражданским служащим за фактически отработанное время со дня его присвоения.

## **5. Надбавка за особые условия гражданской службы**

5.1. Надбавка за особые условия гражданской службы устанавливается гражданским служащим в соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 50 Федерального закона.

5.2. Надбавка за особые условия гражданской службы выплачивается в целях повышения заинтересованности гражданских служащих в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

5.3. Под особыми условиями гражданской службы понимается повышенная интенсивность исполнения гражданским служащим своих служебных обязанностей, связанных с осуществлением полномочий Комитета, с обязательным соблюдением качества их исполнения.

При установлении размера надбавки за особые условия гражданской службы учитываются профессиональная подготовка гражданского служащего, напряженность и производительность его труда, объем выполняемых поручений, проявление личной инициативы, привлечение к службе в выходные и нерабочие праздничные дни, к исполнению должностных обязанностей за пределами установленной продолжительности служебного времени.

5.4. Размер надбавки за особые условия государственной гражданской службы устанавливается ежеквартально и определяется в процентах от должностного оклада гражданского служащего.

5.5. Размер надбавки за особые условия государственной гражданской службы может быть в любое время изменен по решению председателя Комитета, с учетом абзаца 2 пункта 5.3 и пунктом 7.9 Положения. Изменение размера надбавки не является изменением существенных условий служебного контракта.

5.6. Размер надбавки за особые условия государственной гражданской службы не может превышать размера, установленного действующим законодательством.

## **6. Ежемесячное денежное поощрение**

6.1. Гражданским служащим в соответствии с пунктом 5 части 5 статьи 50 Федерального закона устанавливается ежемесячное денежное поощрение.

6.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается гражданским служащим в целях повышения эффективности и результативности их профессиональной служебной деятельности за высокие достижения в труде, при этом учитывается отношение гражданского служащего к выполнению своих должностных обязанностей, своевременность и качество выполняемой работы, поручений и заданий, личный вклад гражданского служащего в выполнение структурным подразделением Комитета задач.

6.3. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается ежемесячно, определяется в процентах от должностного оклада гражданского служащего.

## **7. Порядок выплаты надбавки за особые условия гражданской службы и ежемесячного денежного поощрения**

7.1. Приказы об установлении выплат, указанных в разделах 5 и 6 Положения, издаются с учетом предложений руководителя структурного подразделения и заместителя (первого заместителя) председателя Комитета, координирующего деятельность данного подразделения, оформленного служебной запиской, согласно приложению № 1 и приложению № 2 к Положению.

Другие заместители (первый заместитель) председателя Комитета, руководители структурных подразделений вправе вносить свои предложения по установлению выплат, указанных в разделах 5 и 6 Положения, гражданским служащим

иных структурных подразделений Комитета, не находящихся в их непосредственном подчинении.

7.2. Финансово-бухгалтерское управление Комитета передает подготовленные для заполнения служебные записки для установления размеров выплат, указанных в разделах 5 и 6 Положения, руководителям структурных подразделений Комитета, в следующие сроки:

не позднее 20 числа последнего месяца квартала, предшествующего кварталу установления надбавки – для установления надбавки за особые условия гражданской службы;

не позднее 20 числа текущего месяца – для установления ежемесячного денежного поощрения.

7.3. Руководители структурных подразделений Комитета представляют заполненные служебные записки заместителям (первому заместителю) председателя Комитета, координирующим и контролирующим деятельность данных структурных подразделений в соответствии с утвержденной структурой Комитета, в следующие сроки:

не позднее 22 числа последнего месяца квартала, предшествующего кварталу установления надбавки – для установления надбавки за особые условия гражданской службы;

не позднее 22 числа текущего месяца – для установления ежемесячного денежного поощрения.

Структурные подразделения, подчиняющиеся непосредственно председателю Комитета, представляют служебные записки в Финансово-бухгалтерское управление Комитета не позднее 22 числа текущего месяца для принятия решения председателем Комитета.

7.4. Согласованные заместителями (первым заместителем) председателя Комитета служебные записки представляются в Финансово-бухгалтерское управление Комитета для принятия окончательного решения председателем Комитета по определению размера выплаты в следующие сроки:

не позднее 23 числа последнего месяца квартала, предшествующего кварталу установления надбавки – для установления надбавки за особые условия гражданской службы;

не позднее 23 числа текущего месяца – для установления ежемесячного денежного поощрения.

7.5. В случае нарушения сроков, указанных в пунктах 7.2 – 7.4 Положения, размер указанных выше выплат устанавливается председателем Комитета без учета предложений указанных в пунктах 7.3 – 7.4 Положения.

7.6. Финансово-бухгалтерское управление Комитета передает в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета служебные записки с отметкой председателя Комитета о принятом решении для подготовки приказов в следующие сроки:

не позднее 26 числа последнего месяца квартала, предшествующего кварталу установления надбавки – для установления надбавки за особые условия гражданской службы;

не позднее 26 числа текущего месяца – для установления ежемесячного денежного поощрения.

7.7. Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета подписанные председателем Комитета приказы предоставляет в Финансово-бухгалтерское управление Комитета в следующие сроки:

не позднее 28 числа последнего месяца квартала, предшествующего кварталу установления надбавки – для установления надбавки за особые условия гражданской службы;

не позднее 28 числа текущего месяца – для установления ежемесячного денежного поощрения.

7.8. Заместитель (первый заместитель) председателя Комитета, руководитель структурного подразделения вправе при изменении оснований, установленных абзацем 2 пункта 5.3, пунктом 6.2 и пунктом 7.9 Положения внести предложения об изменении размера ежемесячного денежного поощрения, надбавки за особые условия гражданской службы.

Окончательное решение об установлении размера ежемесячного денежного поощрения, надбавки за особые условия гражданской службы принимает председатель Комитета.

В случае предполагаемого изменения размера ранее установленной надбавки за особые условия гражданской службы в служебной записке руководителя структурного подразделения Комитета указывается ее новый размер и период, на который она устанавливается.

7.9. При определении гражданскому служащему размера ежемесячного денежного поощрения также должны учитываться:

соблюдение установленных сроков выполнения поручений руководителя, качественное их выполнение;

личный вклад гражданского служащего в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на структурное подразделение Комитета;

степень сложности выполнения заданий, эффективность достигнутых результатов за определенный период работы;

оперативность и профессионализм гражданского служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководства;

своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностным регламентом;

надлежащее качество работы с документами;

надлежащее исполнение требований руководящих документов;

нарушение трудовой дисциплины;

применение дисциплинарного взыскания.

При определении гражданскому служащему размера надбавки за особые условия гражданской службы также должны учитываться:

профессиональный уровень исполнения своих должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение компьютерной и другой техники;

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, неотложных поручений, требующих повышенного внимания);

несоблюдение сроков выполнения служебных заданий;

недостатки во взаимодействии с другими работниками при исполнении должностных обязанностей;

нарушение трудовой дисциплины;

применение дисциплинарного взыскания;

невыполнение особо сложных и важных заданий.

7.10. Руководитель структурного подразделения Комитета при внесении предложения об изменении размера надбавки за особые условия гражданской службы и (или) ежемесячного денежного поощрения, руководствуясь пунктом 7.9 Положения, указывает в служебной записке конкретные причины, явившиеся основанием для возможного принятия такого предложения.

7.11. Изменение размера или невыплата ежемесячного денежного поощрения и (или) надбавки за особые условия гражданской службы производится в тот расчетный период, в котором были выявлены нарушения, упущения по работе или поступило сообщение о них, но не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня их совершения либо применения к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания и не является изменением существенных условий служебного контракта гражданского служащего.

7.12. Размеры ежемесячного денежного поощрения и надбавки за особые условия гражданской службы, выплачиваемых гражданскому служащему, устанавливаются в процентах к его должностному окладу, установленному на дату издания приказа об их выплате.

7.13. Руководитель структурного подразделения Комитета в случае расторжения служебного контракта с гражданским служащим до установления надбавки за особые условия гражданской службы и (или) ежемесячного денежного поощрения в соответствии с пунктами 7.2 – 7.7 служебной запиской вносит предложения о размере ежемесячного денежного поощрения и надбавки за особые условия гражданской службы, с учетом пункта 7.9 Положения за период фактически отработанного гражданским служащим времени.

7.14. Лицам, впервые принятым на гражданскую службу, на период прохождения испытания ежемесячное денежное поощрение и надбавка за особые условия гражданской службы устанавливаются в общем порядке.

7.15. Размеры ежемесячного денежного поощрения и надбавки за особые условия гражданской службы первому заместителю председателю Комитета и заместителям председателя Комитета устанавливаются председателем Комитета по согласованию с вице-губернатором Санкт-Петербурга, координирующим и контролирующим деятельность Комитета.

7.16. Выплата гражданским служащим ежемесячного денежного поощрения осуществляется одновременно с выплатой денежного содержания за вторую половину месяца.

Выплата ежемесячного денежного поощрения гражданским служащим, замещающим должности первого заместителя председателя Комитета и заместителей председателя Комитета, осуществляется после согласования с курирующим вице-губернатором в ближайшую дату выплаты, установленную пунктом 14.4 Положения (с учетом двух рабочих дней для подготовки приказа и трех рабочих дней для начисления и проведения финансирования).

## **8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

8.1. Гражданским служащим в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 50 Федерального закона выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия).

Выплата премии носит единовременный характер и выплачивается независимо от других выплат.

К особо важным и сложным заданиям относятся внеплановые работы, требующие оперативного исполнения и (или) высокой квалификации исполнителя.

Основаниями для принятия решения о выплате гражданскому служащему премии являются:

подготовка и проведение комплекса мероприятий по организации взаимодействия исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга с правоохранительными органами и органами военного управления по обеспечению правопорядка и безопасности на территории Санкт-Петербурга в период проведения публичных мероприятий, а также общегородских праздничных мероприятий;



проведение внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности организаций, находящихся в ведении Комитета;

подготовка (участие в подготовке) проектов законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга и Правительства Санкт-Петербурга, имеющих особую сложность (важность) и направленных на достижение положительных результатов в сфере деятельности Комитета;

выполнение иных заданий и поручений, реализация которых по решению председателя Комитета имеет большее значение для Комитета;

осуществление наставничества.

8.2. Выплата премии и ее размер устанавливаются в зависимости от количества, качества, оперативности и личного вклада в выполнение гражданским служащим особо важных и сложных заданий и устанавливается:

гражданским служащим Комитета – председателем Комитета по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения, согласованным с заместителем (первым заместителем) председателя Комитета, координирующим и контролирующим деятельность данного структурного подразделения в соответствии с утвержденной структурой Комитета;

руководителям структурных подразделений Комитета – председателем Комитета;

заместителям (первому заместителю) председателя Комитета – председателем Комитета по согласованию с вице-губернатором Санкт-Петербурга, координирующим и контролирующим деятельность Комитета.

8.3. Подписанное и согласованное представление для подготовки приказа представляется в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета не позднее 25 числа месяца, в котором выполнялось особо важное и сложное задание.

В случае выполнения особо важного и сложного задания после 25 числа представление должно быть представлено в Отдел по вопросам государственной службы и кадров не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем выполнения особо важного и сложного задания.

8.4. Выплата премии гражданским служащим производится в пределах выделенного фонда оплаты труда.

## 9. Надбавка за выслугу лет

9.1. Надбавка за выслугу лет гражданским служащим устанавливается в соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 50 Федерального закона в следующих размерах:

При стаже гражданской службы	В процентах от должностного оклада
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

9.2. В стаж (общую продолжительность) гражданской службы (далее – стаж гражданской службы) для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды замещения должностей в соответствии со статьей 54 Федерального закона.

9.3. При замещении временно отсутствующего гражданского служащего надбавка за выслугу лет исчисляется исходя из должностного оклада по временно замещаемой должности гражданской службы, но не ниже должностного оклада по основной замещаемой должности гражданской службы.

9.4 Надбавка за выслугу лет устанавливается с момента возникновения права на ее назначение, а при изменении размера надбавки за выслугу лет с учетом стажа гражданской службы в соответствии с пунктом 9.1 настоящего Положения.

9.5. Копия приказа Комитета об установлении надбавки за выслугу лет направляется в Финансово-бухгалтерское управление Комитета для начисления надбавки за выслугу лет и Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета для приобщения к личному делу гражданского служащего.

9.6. Основным документом для определения стажа гражданской службы для установления надбавки за выслугу лет является трудовая книжка.

Организацию работы и контроль за соблюдением порядка и своевременностью установления надбавки за выслугу лет осуществляет Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета.

9.7. При увольнении гражданского служащего выплата надбавки за выслугу лет производится при окончательном расчете.

9.8. Ответственность за своевременное начисление и выплату надбавки за выслугу лет с момента ее установления несет Финансово-бухгалтерское управление Комитета.

## **10. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается гражданским служащим в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации, при условии фактического выполнения ими работ со сведениями, составляющими государственную тайну.

## **11. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь**

11.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или одной из его частей гражданскому служащему один раз в год выплачивается единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания (далее – единовременная выплата).

При определении размера единовременной выплаты в расчет принимаются размеры должностного оклада и оклада за классный чин, установленные гражданскому служащему на дату начала ежегодного оплачиваемого отпуска или одной из его частей.

11.2. Единовременная выплата предоставляется на основании заявления гражданского служащего и оформляется приказом Комитета.

11.3. В случае выхода гражданского служащего из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо предоставленного непосредственно после него отпуска без сохранения денежного содержания право на получение единовременной выплаты возникает у гражданского служащего по истечении шести месяцев с момента выхода на службу.

11.4. Гражданским служащим, получившим в год увольнения единовременную выплату и принятым на государственную гражданскую службу в этом же календарном году вновь, в случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска или одной из его частей единовременная выплата не производится.

11.5. Гражданским служащим выплачивается материальная помощь в размере одного оклада месячного денежного содержания в год.

Выплата материальной помощи производится на основании разрешительной резолюции председателя Комитета на письменном заявлении гражданского служащего и ходатайства руководителя структурного подразделения Комитета согласно Приложению № 3 Положения.

Заявление согласовывается заместителем (первым заместителем) председателя Комитета, координирующим и контролирующим деятельность данного структурного подразделения в соответствии с утвержденной структурой Комитета.

11.6. Материальная помощь не выплачивается:

гражданским служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 11.7 Положения;

гражданским служащим, получившим в год увольнения с государственной гражданской службы материальную помощь, в случае приема их вновь в этом же календарном году на государственную гражданскую службу в Комитет;

гражданским служащим, уволенным по основаниям, предусмотренным подпунктами 1.1 – 1.3, 7 и 8 части первой статьи 37 Федерального закона.

11.7. По решению председателя Комитета из экономии фонда оплаты труда гражданскому служащему может быть выплачена материальная помощь дополнительно в размере, кратном должностному окладу или фиксированной суммой, в следующих случаях:

заключение брака;

рождение или усыновление (удочерение) ребенка;

в случаях, связанных с трудной жизненной ситуацией, в том числе длительной болезнью и лечением гражданского служащего и (или) членов его семьи (родители, супруг(а), дети);

в случае смерти членов семьи (родители, супруг(а), дети) гражданского служащего;

чрезвычайные ситуации (хищение дорогостоящего личного имущества, утрата (порча) дорогостоящего личного имущества (включая недвижимое) вследствие пожара, наводнения, и т. п.);

другие исключительные случаи.

11.8. Основанием для оказания материальной помощи в соответствии с пунктом 11.7 Положения является заявление гражданского служащего в произвольной форме.

Заявление согласовывается с руководителем структурного подразделения Комитета и начальником Финансово-бухгалтерского управления – главным бухгалтером Комитета.

Выплата материальной помощи в случаях, предусмотренных пунктом 11.7 Положения, производится на основании положительной резолюции председателя Комитета на заявлении гражданского служащего.

11.9. Материальная помощь, указанная в пункте 11.7 Положения, не учитывается при исчислении денежного содержания на период нахождения гражданского служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске.

11.10. Размеры и выплата материальной помощи, единовременной выплаты не зависят от результатов исполнения гражданским служащим обязанностей по замещаемой должности, а также наличия у гражданского служащего дисциплинарного взыскания.

## 12. Иные виды поощрения

12.1. Гражданским служащим за безупречную и эффективную службу могут быть выплачены единовременные премии:

по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год;

иные премии.

12.2. Единовременные премии, указанные в пункте 12.1 Положения, выплачиваются на основании приказа Комитета. Основанием для издания приказа Комитета является резолюция председателя Комитета на служебной записке руководителя структурного

подразделения Комитета, согласованной с начальником Финансово-бухгалтерского управления – главным бухгалтером и с заместителем (первым заместителем) председателя Комитета, координирующим и контролирующим деятельность соответствующего структурного подразделения в соответствии с утвержденным распределением должностных обязанностей между заместителями председателя Комитета.

12.3. Выплата единовременной премии производится в течение трех рабочих дней со дня издания приказа о выплате премии.

12.4. Источником выплаты премий, указанных в пункте 12.1 настоящего Положения, является экономия фонда оплаты труда.

### **13. Оплата труда за работу в выходные, нерабочие праздничные дни и работу в ночное время**

13.1. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни гражданским служащим устанавливается в соответствии со ст. 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

13.2. Работа в ночное время (с 22 часов до 6 часов) гражданских служащих оплачивается в соответствии со ст. 154 Трудового Кодекса Российской Федерации.

13.3. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20% часовой ставки (оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

13.4. За норму рабочего времени для оплаты труда в выходные, нерабочие праздничные дни принимается среднемесячное количество рабочих часов за текущий календарный год. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем деления годовой нормы рабочих часов по производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе на 12 месяцев. Величина часовой ставки рассчитывается путем деления месячного оклада денежного содержания и дополнительных выплат за текущий месяц, предусмотренных в абзацами 2 – 5 пункта 2.2 Положения, на среднемесячное количество рабочих часов за текущий календарный год.

13.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, ночное время и сверхурочную работу оплачивается исходя из фактически отработанных часов.

### **14. Заключительные положения**

14.1. Решение об установлении надбавки за особые условия государственной гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, о единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплате материальной помощи и других видов выплат и премирования может быть принято в пределах средств фонда оплаты труда.

14.2. Надбавка за выслугу лет, надбавка за особые условия государственной гражданской службы, ежемесячное денежное поощрение, надбавка за работу со сведениями, составляющую государственную тайну и надбавка за стаж работы по защите государственной тайны в структурных подразделениях выплачиваются гражданским служащим пропорционально отработанному времени.

Не относятся к фактически отработанному времени периоды:

нахождения в ежегодном основном и (или) дополнительном оплачиваемом отпусках, в отпуске без сохранения денежного содержания;

временной нетрудоспособности;

другие периоды, когда гражданский служащий фактически не исполнял служебные обязанности, с полным или частичным сохранением денежного содержания или без сохранения денежного содержания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.3. Председатель Комитета вправе перераспределять средства фонда оплаты труда гражданских служащих между выплатами, предусмотренными действующим законодательством и настоящим Положением.

14.4. Выплата денежного содержания производится каждые полмесяца: за первую половину расчетного месяца – 22 числа расчетного месяца; за вторую половину расчетного месяца – 7 числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания производится накануне этого дня.

14.5. Заявление о предоставлении очередного отпуска или его части гражданскими служащими предоставляются в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета не позднее, чем за 21 рабочий день до планируемой даты начала отпуска, установленной в соответствии с графиком отпусков, выплата отпускных производится в соответствии с Федеральным законом.

В случае представления заявления с нарушением указанного срока риск наступления неблагоприятных последствий несет гражданский служащий.

14.6. На период временной нетрудоспособности гражданскому служащему выплачивается пособие в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-Ф «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

14.7. Выплата гражданским служащим Комитета единовременного поощрения (премии) за безупречную и эффективную гражданскую службу производится в соответствии с Положением о порядке и условиях выплаты единовременного поощрения государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга, замещающим должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.07.2011 № 915.

Выплата единовременного поощрения производится на основании приказа Комитета с учетом трех рабочих дней для проведения начисления и финансирования.

Приложение № 1  
к Положению о денежном содержании  
государственных гражданских служащих  
Санкт-Петербурга, замещающих должности  
государственной гражданской службы  
Санкт-Петербурга в Комитете по вопросам  
законности, правопорядка и безопасности

**Председателю Комитета по вопросам  
законности правопорядка и безопасности**

**Служебная записка**

(Наименование структурного подразделения)

**Об установлении надбавки за особые условия гражданской службы  
(сложность и напряженность профессиональной деятельности, специальный режим  
работы по замещаемой должности гражданской службы)  
в Комитете по вопросам законности, правопорядка и безопасности  
на \_\_\_ квартал \_\_\_\_ года.**

№ n/n	Фамилия и инициалы	Должность	Размер надбавки в процентах к должностному окладу (Предложения руководителя структурного подразделения Комитета)	Размер надбавки в процентах к должностному окладу (Предложения заместителя председателя Комитета)	Иные предложения <sup>1</sup>	Решение председателя Комитета <sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
(Руководитель структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

**Согласовано**

Начальник управления Комитета

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

Заместитель председателя Комитета

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

<sup>1</sup> Заполняется в соответствии с абзацем 2 пункта 7.1 Положения.

<sup>2</sup> Заполняется в случае определения председателем Комитета размера установленной выплаты отличного от предложений руководителя структурного подразделения, заместителя председателя Комитета.

Приложение № 2  
к Положению о денежном содержании  
государственных гражданских служащих  
Санкт-Петербурга, замещающих должности  
государственной гражданской службы  
Санкт-Петербурга в Комитете по вопросам  
законности, правопорядка и безопасности

**Председателю Комитета по вопросам  
законности правопорядка и безопасности**

**Служебная записка**

(Наименование структурного подразделения)

**Об установлении размера ежемесячного денежного поощрения государственным  
гражданским служащим Комитета по вопросам законности,  
правопорядка и безопасности  
на \_\_\_ месяц \_\_\_\_ года.**

№ п/п	Фамилия и инициалы	Должность	Размер надбавки в процентах к должностному окладу (Предложения руководителя структурного подразделения Комитета)	Размер надбавки в процентах к должностному окладу (Предложения заместителя председателя Комитета)	Иные предложения <sup>1</sup>	Решение председателя Комитета <sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
(Руководитель структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

**Согласовано**

Начальник управления Комитета

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

Заместитель председателя Комитета

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

<sup>1</sup> Заполняется в соответствии с абзацем 2 пункта 7.1 Положения.

<sup>2</sup> Заполняется в случае определения председателем Комитета размера установленной выплаты отличного от предложений руководителя структурного подразделения, заместителя председателя Комитета.

Приложение № 3  
к Положению о денежном содержании  
государственных гражданских служащих  
Санкт-Петербурга, замещающих должности  
государственной гражданской службы  
Санкт-Петербурга в Комитете по вопросам  
законности, правопорядка и безопасности

**Председателю Комитета  
по вопросам законности,  
правопорядка и безопасности**

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **Заявление**

На основании подпункта 7 пункта 1 статьи 13 Закона Санкт-Петербурга от 30.06.2005 № 399-39 «О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга» прошу оказать мне материальную помощь.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
/ (подпись) (Ф.И.О.)

**Ходатайствую  
об оказании материальной помощи**

\_\_\_\_\_  
/ (подпись) Ф.И.О. (начальник отдела, управления)

**Согласовано**

\_\_\_\_\_  
/ (подпись) Ф.И.О. (заместитель председателя Комитета)



**Положение**  
**об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями**  
**государственной гражданской службы Санкт-Петербурга,**  
**в Комитете по вопросам законности, правопорядка и безопасности**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, в Комитете по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.04.2010 № 528 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга» (далее – постановление № 528), постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2010 № 809 «Об утверждении Положения об исчислении стажа работы работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет» (далее – постановление № 809), распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2013 № 18-рп «О поощрении работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, и рабочих исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» (далее – распоряжение № 18-рп).

1.2. Положение устанавливает условия выплаты должностного оклада (далее – должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат работникам, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, в Комитете по вопросам законности, правопорядка и безопасности, (далее – работники).

**2. Оплата труда работников**

2.1. Оплата труда работников состоит из:

месячного должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью (далее – должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

2.2. К дополнительным выплатам относятся:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность (далее – надбавка за сложность и напряженность);

премия по результатам работы;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);

материальная помощь.

2.3. Работникам производятся иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством (далее – иные выплаты).

2.4. Выплаты, предусмотренные в пунктах 2.1, 2.2 и 2.3 Положения, производятся за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в соответствии с Законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год.

2.5. Выплаты, предусмотренные Положением, производятся на основании приказов Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Комитет) за исключением выплаты материальной помощи.

### **3. Должностной оклад**

3.1. Размеры месячных должностных окладов работников определяются штатным расписанием Комитета в пределах размеров окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, установленных постановлением № 528.

3.2. За базовую единицу для исчисления размеров должностных окладов работников принимается расчетная единица, устанавливаемая законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и плановый период (далее – расчетная единица).

### **4. Надбавка за сложность и напряженность**

4.1. Надбавка за сложность и напряженность работы (далее – надбавка за сложность и напряженность) устанавливается работникам в соответствии с пунктами 4.1 и 5 постановления № 528.

4.2. Надбавка за сложность и напряженность подлежит выплате в целях повышения заинтересованности работников в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

4.3. Под сложностью и напряженностью понимается повышенная интенсивность исполнения работником своих должностных обязанностей, связанных с осуществлением полномочий Комитета, с обязательным соблюдением качества их исполнения.

При установлении размера надбавки за сложность и напряженность учитываются профессиональная подготовка работника, напряженность и производительность его труда, объем выполняемых поручений, проявление личной инициативы, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к исполнению должностных обязанностей за пределами установленной продолжительности служебного времени.

4.4. Размер надбавки за сложность и напряженность устанавливается ежеквартально и определяется в процентах от должностного оклада работника.

4.5. Размер надбавки может быть в любое время изменен по решению председателя Комитета, с учетом абзаца 2 пункта 4.3 и пунктом 6.9 Положения. Изменение размера надбавки не является изменением существенных условий трудового договора.

4.6. Размер надбавки за сложность и напряженность не может превышать 50 процентов должностного оклада.

### **5. Премии по результатам работы**

5.1. Работникам в соответствии с пунктом 4.3 постановления № 528 выплачивается премия по результатам работы за месяц (далее – ежемесячная премия).

5.2. Ежемесячная премия выплачивается работникам в целях повышения эффективности и результативности их профессиональной трудовой деятельности, за высокие достижения в труде, при этом учитывается отношение работника

к выполнению своих должностных обязанностей, своевременность и качество выполняемой работы, поручений и заданий, личный вклад работника в выполнение задач структурным подразделением Комитета.

5.3. Размер ежемесячной премии устанавливается ежемесячно и определяется в процентах от должностного оклада работника.

## **6. Порядок выплаты надбавки за сложность и напряженность и ежемесячной премии**

6.1. Приказы об установлении выплат, указанных в разделах 4 и 5 Положения, издаются с учетом предложений руководителя структурного подразделения и заместителя (первого заместителя) председателя Комитета, координирующего деятельность данного подразделения, оформленных служебной запиской согласно приложению № 1 и приложению № 2 к Положению.

Другие заместители (первый заместитель) председателя Комитета, руководители иных структурных подразделений вправе вносить свои предложения для установления указанных выплат работником структурных подразделений Комитета, не находящихся в их непосредственном подчинении.

6.2. Финансово-бухгалтерское управление Комитета передает подготовленные для заполнения служебные записки для установления размеров выплат, указанных в разделах 4 и 5 Положения, руководителям структурных подразделений Комитета в следующие сроки:

не позднее 20 числа последнего месяца квартала, предшествующего кварталу установления надбавки за сложность и напряженность;

не позднее 20 числа текущего месяца – для установления ежемесячной премии.

6.3. Руководители структурных подразделений Комитета представляют заполненные служебные записки заместителям (первому заместителю) председателя Комитета, координирующим и контролирующим деятельность данных структурных подразделений в соответствии с утвержденной структурой Комитета, в следующие сроки:

не позднее 22 числа последнего месяца квартала, предшествующего кварталу установления надбавки за сложность и напряженность;

не позднее 22 числа текущего месяца – для установления ежемесячной премии.

Структурные подразделения, подчиняющиеся непосредственно председателю Комитета, предоставляют служебные записки в Финансово-бухгалтерское управление Комитета не позднее 22 числа текущего месяца для принятия решения председателем Комитета.

6.4. Согласованные заместителями (первым заместителем) председателя Комитета служебные записки представляются в Финансово-бухгалтерское управление Комитета для принятия окончательного решения председателем Комитета по определению размера выплаты в следующие сроки:

не позднее 23 числа последнего месяца квартала, предшествующего кварталу установления надбавки за сложность и напряженность;

не позднее 23 числа текущего месяца – для установления ежемесячной премии.

6.5. В случае нарушения сроков, указанных в пунктах 6.2 – 6.4 Положения, размер указанных выше выплат устанавливается председателем Комитета без учета предложений указанных в пунктах 6.3 – 6.4 Положения.

6.6. Финансово-бухгалтерское управление Комитета передает в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета служебные записки с отметкой председателя Комитета о принятом решении для подготовки приказов в следующие сроки:

не позднее 26 числа последнего месяца квартала, предшествующего кварталу установления надбавки за сложность и напряженность;

не позднее 26 числа текущего месяца – для установления ежемесячной премии.

6.7. Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета подписанные председателем Комитета приказы представляет в Финансово-бухгалтерское управление Комитета в следующие сроки:

не позднее 28 числа последнего месяца квартала, предшествующего кварталу установления надбавки за сложность и напряженность;

не позднее 28 числа текущего месяца – для установления ежемесячной премии.

6.8. Заместитель (первый заместитель) председателя Комитета, руководитель структурного подразделения вправе при изменении оснований, установленных абзацем 2 пункта 4.3, пунктом 5.2 и пунктом 6.9 Положения внести предложения об изменении размера ежемесячной премии, надбавки за сложность и напряженность.

Окончательное решение об установлении размера по выплате ежемесячной премии, надбавки за сложность и напряженность принимает председатель Комитета.

В случае предполагаемого изменения размера ранее установленной надбавки за сложность и напряженность в служебной записке руководителя структурного подразделения Комитета указываются предложения по новому размеру и периоду, на который устанавливается надбавка.

6.9. При определении работнику размера ежемесячной премии также должны учитываться:

соблюдение установленных сроков выполнения поручений руководителя, качественное их выполнение;

личный вклад работника в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на структурное подразделение Комитета;

степень сложности выполнения заданий, эффективность достигнутых результатов за определенный период работы;

оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководства;

своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

надлежащее качество работы с документами;

надлежащее исполнение требований руководящих документов;

нарушение трудовой дисциплины;

применение дисциплинарного взыскания.

При определении работнику размера надбавки за сложность и напряженность также должны учитываться:

профессиональный уровень исполнения своих должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

сложность, срочность, выполняемой работы, знание и применение компьютерной и другой техники;

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, неотложных поручений, требующих повышенного внимания);

несоблюдение сроков выполнения служебных заданий;

недостатки во взаимодействии с другими работниками при исполнении трудовых обязанностей;

нарушение трудовой дисциплины;

применение дисциплинарного взыскания.

6.10. Руководитель структурного подразделения Комитета при внесении предложения об изменении размера надбавки за сложность и напряженность и (или) ежемесячной премии руководствуясь пунктом 6.9 Положения, указывает

в служебной записке конкретные причины, явившиеся основанием для возможного принятия такого предложения.

6.11. Изменение размера или невыплата ежемесячной премии и (или) надбавки за сложность и напряженность производится в тот расчетный период, в котором были выявлены нарушения, упущения по работе или поступило сообщение о них, но не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня их совершения либо применения к работнику дисциплинарного взыскания и не является изменением существенных условий трудового договора работника.

6.12. Размеры ежемесячной премии и надбавки за сложность и напряженность, выплачиваемых работнику, устанавливается в процентах к его должностному окладу, установленному на дату издания приказа об их выплате.

6.13. Руководитель структурного подразделения Комитета при увольнении работника до установления надбавки за сложность и напряженность и (или) ежемесячной премии в соответствии с пунктами 6.2 – 6.7 служебной запиской вносит предложения о размере надбавки за сложность и напряженность и (или) ежемесячной премии с учетом пункта 6.9 Положения за период фактически отработанного работником времени.

6.14. Выплата ежемесячной премии осуществляется одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца.

## **7. Надбавка за выслугу лет**

7.1. Надбавка за выслугу лет устанавливается в соответствии с пунктом 4.2 постановления № 528.

7.2. Исчисление стажа работы работников для выплаты им надбавки за выслугу лет осуществляется в порядке, установленном постановлением № 809.

7.3. При временном совмещении надбавка за выслугу лет начисляется исходя из месячного должностного оклада по основной должности.

7.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается с момента возникновения права на ее назначение, а также при изменении размера надбавки за выслугу лет с учетом стажа работы, в соответствии с пунктом 7.1 Положения.

7.5. Копия приказа Комитета об установлении надбавки за выслугу лет направляется в Финансово-бухгалтерское управление Комитета для начисления надбавки за выслугу лет.

7.6. Основным документом для определения стажа работы для установления надбавки за выслугу лет является трудовая книжка.

Организацию работы и контроль за соблюдением порядка и своевременностью срока установления надбавки за выслугу лет осуществляет Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета.

7.7. При увольнении работника выплата надбавки за выслугу лет производится при окончательном расчете.

7.8. Ответственность за своевременное начисление и выплату надбавки за выслугу лет с момента ее установления несет Финансово-бухгалтерское управление Комитета.

## **8. Материальная помощь**

8.1. Работникам Комитета выплачивается материальная помощь в размере трех должностных окладов в год.

20 % должностного оклада – ежемесячно;

60 % должностного оклада – при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или одной из его частей.

8.2. Выплата ежемесячной части материальной помощи производится в соответствии с приказом Комитета, одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца.

Приказ Комитета издается на основании служебной записки Финансово-бухгалтерского управления на ежемесячную выплату материальной помощи работникам Комитета, утвержденной председателем Комитета (Приложение № 3 к Положению).

8.3. Выплата части материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска) производится на основании заявления работника и оформляется приказом Комитета.

8.4. Материальная помощь не выплачивается:

работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8.5 Положения;

работникам, получившим в год увольнения из Комитета материальную помощь, в случае приема их вновь в этом же календарном году на работу в Комитет.

8.5. По решению председателя Комитета из экономии фонда оплаты труда работнику может быть выплачена материальная помощь дополнительно в размере, кратном должностному окладу или фиксированной суммой, в следующих случаях:

заключение брака;

рождение или усыновление (удочерение) ребенка;

в случаях, связанных с трудной жизненной ситуацией, в том числе длительной болезнью и лечение работника и (или) членов его семьи (родители, супруг(а), дети);

в случае смерти членов семьи (родители, супруг(а), дети) работника;

чрезвычайные ситуации (хищение дорогостоящего личного имущества, утрата (порча) дорогостоящего личного имущества (включая недвижимое) вследствие пожара, наводнения, и т. п.);

другие исключительные случаи.

8.6. Основанием для оказания материальной помощи в соответствии с пунктом 8.5 Положения является заявление работника в произвольной форме.

Заявление согласовывается с руководителем структурного подразделения Комитета и начальником Финансово-бухгалтерского управления – главным бухгалтером Комитета.

Выплата материальной помощи в случаях, предусмотренных пунктом 8.5 Положения, производится на основании положительной резолюции председателя Комитета на заявлении работника.

8.7. Материальная помощь, указанная в пункте 8.6 Положения не учитывается при исчислении заработной платы на период нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске.

8.9. Размеры и выплата материальной помощи не зависят от результатов исполнения работником обязанностей по занимаемой должности, а также наличия у работника дисциплинарного взыскания.

## 9. Иные виды выплат.

9.1. Работникам за добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей в Комитете, продолжительную и безупречную работу, и (или) другие достижения в случаях, предусмотренных распоряжением № 18-рп, может быть выплачено единовременное поощрение.

9.2. Единовременное поощрение в случаях, предусмотренных распоряжением № 18-рп, выплачивается на основании приказа Комитета. Основанием для издания приказа Комитета является резолюция председателя Комитета на представлении, подписанном руководителем структурного подразделения Комитета, согласованным с начальником

Финансово-бухгалтерского управления – главным бухгалтером Комитета, заместителем (первым заместителем) председателя Комитета, координирующим и контролирующим деятельность данного структурного подразделения в соответствии с утвержденной структурой Комитета.

9.3. Источником выплаты всех видов поощрения является экономия фонда оплаты труда.

## **10. Оплата труда за работу в выходные, нерабочие праздничные дни и работу в ночное время**

10.1. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

10.2. Работа в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в соответствии со статьей 154 Трудового Кодекса Российской Федерации.

10.3. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 % часовой ставки (оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

10.4. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса Российской Федерации на основании приказа Комитета.

10.5. За норму рабочего времени для оплаты труда в выходные, нерабочие праздничные дни принимается среднемесячное количество рабочих часов за текущий календарный год. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем деления годовой нормы рабочих часов по производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе на 12 месяцев. Величина часовой ставки рассчитывается путем деления месячного должностного оклада и дополнительных выплат за текущий месяц, предусмотренных абзацами 2 – 4 пункта 2.2 Положения, на среднемесячное количество рабочих часов за текущий календарный год.

10.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, ночное время и сверхурочную работу оплачивается исходя из фактически отработанных часов.

## **11. Исчисление средней заработной платы**

11.1. При исчислении средней заработной платы на период нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске и расчете компенсации за неиспользованные дни отпуска учитываются:

месячный должностной оклад и дополнительные выплаты, предусмотренные в абзацах 2 – 4 пункта 2.2 Положения;

выплаты, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальной гарантии гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;

оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни;

оплата труда за работу в ночное время и сверхурочную работу;

оплата за увеличение объема работы в соответствии со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.2. На период нахождения работника в служебной командировке, а также на период получения дополнительного профессионального образования за работником сохраняется рабочее место и средняя заработная плата.

11.3. На период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

11.4. В случае если в период нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также в периоды сохранения заработной платы, предусмотренные другими правовыми актами, произошло увеличение (индексация) должностного оклада и (или) дополнительных выплат, то исчисленная заработная плата индексируется со дня вступления в силу решения об увеличении (индексации) и до окончания указанных периодов.

## 12. Заключительные положения

12.1. Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность, премии по результатам работы, выплате материальной помощи и других видов выплат и премирования может быть принято в пределах средств фонда оплаты труда.

12.2. Надбавка за выслугу лет, надбавка за сложность и напряженность в труде, ежемесячная премия по результатам работы выплачиваются работникам пропорционально отработанному времени.

12.3. Не относятся к фактически отработанному времени периоды: нахождения в ежегодном основном и (или) дополнительном оплачиваемом отпусках, в отпуске без сохранения денежного содержания; временной нетрудоспособности;

другие периоды, когда работник фактически не исполнял должностные обязанности, с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.4. Совмещение должностей по невакантной должности допускается в связи с временным отсутствием замещающего эту должность работника, в том числе в случаях: пребывания в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью 14 дней и более; пребывания в отпуске по беременности и родам; пребывания в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет; временной нетрудоспособности, в том числе при необходимости осуществления ухода за больным членом семьи (родители, супруг(а), дети), продолжительностью 14 календарных дней и более.

12.5. Председатель Комитета вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников между выплатами, предусмотренными действующим законодательством и настоящим Положением.

12.6. Выплата заработной платы производится каждые полмесяца: за первую половину расчетного месяца – 22 числа расчетного месяца; за вторую половину расчетного месяца – 7 числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

12.7. Заявление о предоставлении очередного отпуска или его части работниками предоставляются в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета не позднее, чем за 21 рабочий день до планируемой даты начала отпуска, установленной в соответствии с графиком отпусков.

В случае представления заявления с нарушением указанного срока риск наступления неблагоприятных последствий несет работник.



Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по вопросам законности, правопорядка и безопасности

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности

---

**Служебная записка**

(Наименование структурного подразделения)

**Об надбавки за сложность и напряженность работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по вопросам законности, правопорядка и безопасности на \_\_\_ квартал \_\_\_\_ года.**

№ п/п	Фамилия и инициалы	Должность	Размер надбавки в процентах к должностному окладу (Предложения руководителя структурного подразделения Комитета)	Размер надбавки в процентах к должностному окладу (Предложения заместителя председателя Комитета)	Иные предложения <sup>1</sup>	Решение председателя Комитета <sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
(Руководитель структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

**Согласовано**

Начальник управления Комитета

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

Заместитель председателя Комитета

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

<sup>1</sup> Заполняется в соответствии с абзацем 2 пункта 6.1 Положения.

<sup>2</sup> Заполняется в случае определения председателем Комитета размера установленной выплаты отличного от предложений руководителя структурного подразделения, заместителя председателя Комитета.

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по вопросам законности, правопорядка и безопасности

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности

**Служебная записка**

(Наименование структурного подразделения)

**Об установлении ежемесячной премии работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по вопросам законности, правопорядка и безопасности**

на \_\_\_ месяц \_\_\_ года.

№ п/п	Фамилия и инициалы	Должность	Размер надбавки в процентах к должностному окладу (Предложения руководителя структурного подразделения Комитета)	Размер надбавки в процентах к должностному окладу (Предложения заместителя председателя Комитета)	Иные предложения <sup>1</sup>	Решение председателя Комитета <sup>2</sup>

_____ (Руководитель структурного подразделения)	_____ (Подпись)	_____ (Расшифровка подписи)
<b>Согласовано</b> Начальник управления Комитета	_____ (Подпись)	_____ (Расшифровка подписи)
Заместитель председателя Комитета	_____ (Подпись)	_____ (Расшифровка подписи)

<sup>1</sup> Заполняется в соответствии с абзацем 2 пункта 6.1 Положения.  
<sup>2</sup> Заполняется в случае определения председателем Комитета размера установленной выплаты отличного от предложений руководителя структурного подразделения, заместителя председателя Комитета.

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда работников,  
замещающих должности, не являющиеся  
должностями государственной гражданской  
службы Санкт-Петербурга в Комитете  
по вопросам законности, правопорядка  
и безопасности

Председателю Комитета  
по вопросам законности,  
правопорядка и безопасности

---

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Согласно пункту 8.2 Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, в Комитете по вопросам законности, правопорядка и безопасности, прошу Вашего разрешения на выплату материальной помощи работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, в размере 20 % от должностного оклада за \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

Начальник Финансово-бухгалтерского  
управления - главный бухгалтер

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.