



**МИНИСТЕРСТВО ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 08.04.2025 № 84/0

г. Курск

**Об утверждении Положения о порядке выплаты премий,
материальной помощи, установлении ежемесячной надбавки
за сложность, напряженность и высокие достижения в труде
и иных дополнительных выплат работникам
Министерства правового обеспечения Курской области,
замещающим должности, не являющиеся должностями
государственной гражданской службы Курской области**

В соответствии с постановлением Губернатора Курской области от 01.06.2007 № 241 «Об оплате труда работников государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области», Положением о Министерстве правового обеспечения Курской области, утвержденным постановлением Губернатора Курской области от 03.12.2024 № 281-пг, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выплаты премий, материальной помощи, установлении ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и иных дополнительных выплат работникам Министерства правового обеспечения Курской области, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства правового обеспечения Курской области от 24.01.2025 № 28/о «Об утверждении Положения о порядке выплаты премий, материальной помощи, установлении ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и иных дополнительных выплат работникам Министерства правового обеспечения Курской области, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области».

Временно исполняющий
обязанности министра

Н.Е. Суходольская

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства правового
обеспечения Курской области
от «08» апреля 2025 г. № 84/0

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выплаты премий, материальной помощи, установлении
ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и
высокие достижения в труде и иных дополнительных выплат работникам
Министерства правового обеспечения Курской области,
замещающим должности, не являющиеся должностями
государственной гражданской службы Курской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выплаты премий, материальной помощи, установлении ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и иных дополнительных выплат работникам Министерства правового обеспечения Курской области, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области (далее – Положение), разработано в соответствии с постановлением Губернатора Курской области от 01.06.2007 № 241 «Об оплате труда работников государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области», устанавливает порядок премирования, установления ежемесячных надбавок к должностным окладам за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и оказания материальной помощи работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области Министерства правового обеспечения Курской области (соответственно – работники, Министерство).

1.2. Расходы, связанные с выплатами по настоящему Положению, производятся в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников Министерства.

2. Порядок выплаты премий

2.1. Выплата премий работникам Министерства производится с учетом их личного вклада в обеспечение задач и функций Министерства, исполнения должностной инструкции, в целях повышения эффективности их работы, материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых работ, для привлечения и закрепления квалифицированных кадров.

2.2. Единовременные премии и премии по результатам подведения итогов работы за определенный период времени (ежеквартально) выплачиваются в пределах экономии фонда оплаты труда на основании приказа Министерства за:

успешное выполнение особенно важных и сложных заданий;

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию;

достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

внедрение новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на её результатах;

выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностных инструкциях, обязанностей или обязанностей длительно отсутствующего работника.

2.3. К особо важным и сложным заданиям относятся:

выполнение поручений руководства Министерства, которые отличаются срочностью, большим объемом;

участие в мероприятиях, повлекших снижение затрат областного бюджета или увеличение доходной части областного бюджета, давших значительный экономический эффект;

осуществление наставничества;

иные действия, направленные на результативную деятельность Министерства.

2.4. Премии могут выплачиваться либо отдельным работникам, либо одновременно всем работникам.

2.5. Размер премии максимальным размером не ограничивается и определяется в зависимости от:

оперативности и профессионализма при решении вопросов, входящих в компетенцию работника;

объема, сложности и важности порученных заданий;

личного вклада работника в обеспечение выполнения задач, функций и реализации полномочий, возложенных на Министерство.

При определении размера премии учитывается соблюдение служебной дисциплины и служебного распорядка.

2.6. Работники, к которым в расчетном периоде применено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в этом периоде.

2.7. В расчет для начисления ежеквартальной премии включается время нахождения работника в командировке, на курсах повышения квалификации и в ежегодном оплачиваемом отпуске. Время болезни, нахождения в учебном отпуске, отпуске без сохранения денежного содержания, в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком в расчет премии не включается.

2.8. Размер средств для премирования работников (фонд премирования) ежеквартально рассчитывается управлением финансового обеспечения Министерства, исходя из средств фонда оплаты труда, установленных на соответствующий год, и имеющейся экономии указанных фондов.

Рассчитанный управлением финансового обеспечения Министерства фонд премирования доводится до комиссии Министерства по определению размера материального стимулирования государственных гражданских служащих Курской области, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области, и руководителей подведомственных областных казенных учреждений (далее – Комиссия).

В соответствии Порядком применения критериев эффективности и показателей результативности профессиональной служебной деятельности, утвержденным приказом Министерства от 24.01.2025 № 26/о, в пределах доведенного фонда премирования, Комиссией определяется размер ежеквартальной премии каждого работника в твердой фиксированной сумме и представляется министру правового обеспечения Курской области для принятия решения о выплате премии за квартал.

Размер премии работнику может быть изменен министром правового обеспечения Курской области.

2.9. Сроки выплаты ежеквартальной премии:

I квартал – не позднее 2 мая;

II квартал – не позднее 1 августа;

III квартал – не позднее 1 ноября;

IV квартал – не позднее 31 декабря.

2.10. Решение о выплате единовременной премии принимается министром правового обеспечения Курской области в отношении работников на основании служебной записки руководителя структурного подразделения.

2.11. Выплата единовременной премии за награды и иные поощрения, размер которых определен специальными нормативными правовыми актами, осуществляется в установленных размерах.

2.12. Решение о выплате и размере единовременной премии за награды и иные поощрения, размер которых не определен специальными нормативными правовыми актами, принимается министром правового обеспечения Курской области при наличии экономии по фонду оплаты труда в размере до 10 000 рублей.

2.13. Работникам за безупречную и эффективную службу по представлению руководителей структурных подразделений может выплачиваться единовременная премия в связи с их юбилейными датами (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения работника), в размере одного должностного оклада по занимаемой должности.

2.14. Единовременные премии в связи с государственными и профессиональными праздниками могут выплачиваться работникам при наличии экономии по фонду оплаты труда на текущий период.

2.15. Премии выплачиваются работникам, состоящим в служебных отношениях с Министерством, на дату подписания приказа о выплате премии.

3. Порядок установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

3.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается от 50 до 100 процентов должностного оклада приказом Министерства при назначении работника на должность.

3.2. При принятии решения об установлении конкретного размера ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, а также об ее изменении, учитываются:

стаж (опыт) работы по специальности;

качество исполнения должностных обязанностей, в том числе в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность, важность, срочность, особый режим и график работы, знание и применение в работе оргтехники и другое).

3.3. Установленный ранее размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде может быть снижен при ненадлежащем исполнении работником должностных обязанностей, а также нарушении служебной дисциплины, но не ниже установленного минимального уровня.

Основанием для изменения размера ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде является приказ Министерства, принятый по ходатайству руководителя структурного подразделения с указанием конкретных причин.

4. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

4.1. Работникам при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год по заявлению производится единовременная выплата к отпуску в размере двух должностных окладов по занимаемой должности на основании приказа Министерства о предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.2. В случае предоставления работникам ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке по частям единовременная выплата к отпуску производится только один раз при предоставлении любой его части по желанию работника, но не менее 14 календарных дней.

4.3. Единовременная выплата к отпуску не выплачивается работникам, получившим в текущем календарном году единовременную выплату к отпуску и назначенным в этом же году на должность государственной гражданской службы Курской области или на иную должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Курской области в Министерстве.

5. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Работникам один раз в течение календарного года на основании заявления выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов по занимаемой должности.

5.2. Материальная помощь работникам по их заявлениям производится пропорционально отработанному в календарном году времени в следующих случаях:

при назначении впервые на должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Курской области, в конце года;

перед предоставлением отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и (или) после предоставления этого отпуска;

при увольнении с должности, не являющейся должностью государственной гражданской службы Курской области.

Материальная помощь не выплачивается:

работникам Министерства, уволенным и получившим в текущем календарном году материальную помощь, и вновь в этом же году принятым на должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Курской области или на государственную гражданскую службу Курской области;

работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, кроме случаев, предоставления материальной помощи в соответствии с пунктом 5.3 Положения.

В случае увольнения работника полностью выплаченная материальная помощь в текущем календарном году удержанию не подлежит.

5.3. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам Министерства может оказываться дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

смерть близкого родственника (жена, муж, дети, родители, а также совместно проживающие с работником родные братья и сестры) (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство и совместное проживание);

рождение ребенка (при предоставлении свидетельства о рождении ребенка);

утрата или повреждение личного имущества в результате несчастного случая (пожар, стихийное бедствие, авария и другое) либо противоправных действий третьих лиц (при представлении соответствующих справок);

острая нуждаемость в лечении и восстановлении здоровья (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов).

Решение о выплате и размере материальной помощи, предусмотренной настоящим пунктом, оформляется приказом Министерства с учетом решения социально-бытовой комиссии Министерства.