КОМИТЕТ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 26.02.2026 № 56/0

г. Курск

Об утверждении Положения о порядке выплаты премий, материальной помощи и осуществления иных дополнительных выплат государственным гражданским служащим комитета правового обеспечения Курской области и аппаратов мировых судей Курской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Курской области от 18 июня 2014 года № 42-ЗКО «О государственной гражданской службе Курской области», постановлением Губернатора Курской области от 13.11.2006 № 495 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Курской области», постановлением Губернатора Курской области от 08.11.2025 № 265-пг «О структуре и штатной численности комитета правового обеспечения Курской области», Положением о комитете правового обеспечения Курской области, утвержденным постановлением Губернатора Курской области от 23.10.2025 № 246-пг, и в целях материального стимулирования и поощрения государственных гражданских служащих Курской области ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о порядке выплаты премий, материальной помощи и осуществления иных дополнительных выплат государственным гражданским служащим комитета правового обеспечения Курской области;

Положение о порядке выплаты премий, материальной помощи и осуществления иных дополнительных выплат государственным гражданским служащим аппаратов мировых судей Курской области.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства правового обеспечения Курской области от 08.04.2025 № 84/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»;

приказ Министерства правового обеспечения Курской области от 08.04.2025 № 85/о «Об утверждении Положения о порядке выплаты премий, материальной помощи и осуществления иных дополнительных выплат государственным гражданским служащим Министерства правового обеспечения Курской области и аппаратов мировых судей Курской области».

Председатель комитета Э.С. Сенников

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета правового обеспечения
Курской области
от «26» февраля 2026 г. № 56/0

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выплаты премий, материальной помощи и осуществления иных дополнительных выплат государственным гражданским служащим комитета правового обеспечения Курской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Курской области от 18 июня 2014 года № 42-ЗКО «О государственной гражданской службе Курской области», постановлением Губернатора Курской области от 13.11.2006 № 495 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Курской области», Положением о комитете правового обеспечения Курской области, утвержденным постановлением Губернатора Курской области от 23.10.2025 № 246-пг, регулирует порядок выплаты премий, материальной помощи, осуществления иных дополнительных выплат, установления ежемесячных надбавок к должностным окладам за особые условия государственной гражданской службы Курской области (далее – ежемесячная надбавка) государственным гражданским служащим комитета правового обеспечения Курской области (далее - гражданские служащие).

1.2. Расходы, связанные с выплатами по настоящему Положению, производятся в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда гражданских служащих комитета правового обеспечения Курской области (далее – Комитет).

2. Порядок выплаты премий

2.1. Выплата премий гражданским служащим производится с учетом их личного вклада в обеспечение задач и функций Комитета, исполнения должностного регламента 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 Комитета 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 должностном регламенте, обязанностей или обязанностей длительно отсутствующего работника;

безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

2.3. К особо важным и сложным заданиям относятся:

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

участие в мероприятиях регионального и межрегионального характера;

разработка проектов законов Курской области, нормативных правовых актов Курской области;

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 Комитета.

2.4. Премии могут выплачиваться либо отдельным гражданским служащим, либо одновременно всем гражданским служащим.

Размер премии гражданским служащим максимальным размером не ограничивается и определяется в зависимости от:

оперативности и профессионализма при решении вопросов, входящих в компетенцию гражданского служащего;

объема, сложности и важности порученных заданий;

личного вклада гражданского служащего в обеспечение выполнения задач, функций, возложенных на Комитет.

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

2.5. Гражданские служащие, к которым в расчетном периоде применено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в этом периоде.

2.6. В расчет для начисления ежеквартальной премии включается время нахождения гражданского служащего 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.

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

Рассчитанный управлением финансового обеспечения Комитета фонд премирования доводится до комиссии по определению размера ежеквартального премиального вознаграждения работникам комитета правового обеспечения Курской области и работникам аппаратов мировых судей Курской области (далее – Комиссия).

В соответствии Порядком применения критериев эффективности и показателей результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих комитета правового обеспечения Курской области и работников аппарата мирового судьи Курской области для определения размера ежеквартального премиального вознаграждения, утвержденным приказом Комитета от 25.11.2025 № 199/о, в пределах доведенного фонда премирования, Комиссией определяется размер ежеквартальной премии каждого гражданского служащего в твердой фиксированной сумме и представляется председателю комитета правового обеспечения Курской области для принятия решения о выплате премии за квартал.

Размер ежеквартальной премии гражданскому служащему может быть изменен председателем комитета правового обеспечения Курской области.

2.8. 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.

2.9. Решение о выплате единовременной премии принимается председателем комитета правового обеспечения Курской области в отношении гражданских служащих на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в отношении руководителей структурных подразделений на основании служебной записки курирующего заместителя председателя комитета правового обеспечения Курской области.

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

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

2.11. За безупречную и эффективную гражданскую службу гражданским служащим по представлению руководителей структурных подразделений, руководителям структурных подразделений по представлению курирующих заместителей председателя комитета правового обеспечения Курской области может выплачиваться единовременная премия в связи с их юбилейными датами (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения гражданского служащего), в размере одного месячного оклада денежного содержания по замещаемой должности.

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

2.13. Премии выплачиваются гражданским служащим, состоящим в служебных отношениях с Комитетом, на дату подписания приказа о выплате премии.

3. Порядок установления ежемесячных надбавок

3.1. Ежемесячная надбавка является составляющей денежного содержания гражданского служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности гражданских служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

3.2. Ежемесячная надбавка гражданскому служащему устанавливается приказом Комитета при назначении на должность на основании решения председателя комитета правового обеспечения Курской области с обязательным учетом его профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и занимаемой должности в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда и в размерах, установленных пунктом 3 постановления Губернатора Курской области от 13.11.2006 № 495 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Курской области».

3.3. При принятии решения об установлении гражданскому служащему конкретного размера ежемесячной надбавки, а также об ее изменении учитываются следующие показатели:

группа должностей государственной гражданской службы Курской области, замещаемой гражданским служащим, присвоенный ему классный чин, стаж государственной гражданской службы и стаж (опыт) работы по специальности;

качественное исполнение должностных обязанностей гражданскими служащими, в том числе в условиях, отклоняющихся от нормальных (большой объем, сложность поручений, особая важность, срочность, особый режим и график работы, знание и применение в работе специальных компьютерных программ и баз данных).

3.4. Размер ежемесячной надбавки пересматривается ежеквартально в месяце, предшествующем кварталу, на следующий квартал в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения в пределах процентных ограничений по соответствующей группе должностей гражданской службы в отношении гражданских служащих по ходатайству руководителя структурного подразделения, по ходатайству курирующего заместителя председателя комитета правового обеспечения Курской области в отношении руководителей структурных подразделений с указанием конкретных причин.

Приказ об установлении размера ежемесячной надбавки на следующий квартал издается в случае изменения размера ежемесячной надбавки. Если размер ежемесячной надбавки на следующий квартал не изменяется, приказ не издается.

Ранее установленный размер ежемесячной надбавки сохраняется на следующий квартал.

4. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

4.1. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания по замещаемой должности.

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

4.3. Единовременная выплата не выплачивается гражданским служащим, уволенным с государственной гражданской службы Курской области в Комитете и получившим в текущем календарном году единовременную выплату, и вновь в этом же году принятым на государственную гражданскую службу Курской области в Комитет.

Единовременная выплата гражданскому служащему, увольняемому с государственной гражданской службы и получившему компенсацию за неиспользованный отпуск, не производится.

4.4. Единовременная выплата производится на основании приказа Комитета по заявлению гражданского служащего по замещаемой должности.

5. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Материальная помощь выплачивается на основании приказа Комитета гражданским служащим один раз в год на основании заявления в размере одного месячного оклада денежного содержания по замещаемой должности.

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

при назначении впервые на должность государственной гражданской службы 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 государственной гражданской службы Курской области.

Материальная помощь не выплачивается:

гражданским служащим, уволенным с государственной гражданской службы Курской области в Комитете и получившим в текущем календарном году материальную помощь, и вновь в этом же году принятым на государственную гражданскую службу Курской области в Комитет;

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

гражданским служащим, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктами 1.1-7 части 1 статьи 37 и статьей 41 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

5.3. При наличии экономии по фонду оплаты труда на основании заявления гражданским служащим может оказываться дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

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

при необходимости лечения и восстановления здоровья (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов).

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

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета правового обеспечения
Курской области
от «26» февраля 2026 г. № 56/0

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выплаты премий, материальной помощи и осуществления иных дополнительных выплат государственным гражданским служащим аппаратов мировых судей Курской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Курской области от 18 июня 2014 года № 42-ЗКО «О государственной гражданской службе Курской области», постановлением Губернатора Курской области от 13.11.2006 № 495 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Курской области», Положением о комитете правового обеспечения Курской области, утвержденным постановлением Губернатора Курской области от 23.10.2025 № 246-пг, регулирует порядок выплаты премий, материальной помощи, осуществления иных дополнительных выплат, установления ежемесячных надбавок к должностным окладам за особые условия государственной гражданской службы Курской области (далее – ежемесячная надбавка) государственным гражданским служащим аппаратов мировых судей Курской области (далее – гражданский служащий аппарата мирового судьи).

1.2. Расходы, связанные с выплатами по настоящему Положению, производятся в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда государственных гражданских служащих комитета правового обеспечения Курской области (далее - Комитет).

2. Порядок выплаты премий

2.1. Выплата премий гражданским служащим аппаратов мировых судей производится с учетом их личного вклада в обеспечение задач и функций мировых судей, исполнения должностного регламента, 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 (ежемесячно, ежеквартально) выплачиваются в пределах экономии фонда оплаты труда на основании приказа Комитета 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 должностном регламенте, обязанностей или обязанностей длительно отсутствующего работника;

безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

2.3. К особо важным и сложным заданиям относятся:

выполнение поручений руководства Комитета, мировых судей, которые отличаются срочностью, большим объемом;

участие в мероприятиях регионального и межрегионального характера;

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 Комитета.

2.4. Премии могут выплачиваться либо отдельным гражданским служащим аппаратов мировых судей либо одновременно всем гражданским служащим аппаратов мировых судей.

Размер премии гражданским служащим аппаратов мировых судей максимальным размером не ограничивается и определяется в зависимости от:

оперативности и профессионализма при решении вопросов, входящих в компетенцию гражданского служащего аппарата мирового судьи;

объема, сложности и важности порученных заданий;

личного вклада гражданского служащего аппарата мирового судьи в обеспечение выполнения задач и возложенных функций.

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

2.5. Гражданские служащие аппаратов мировых судей, к которым в расчетном периоде применено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в этом периоде.

2.6. Премия по результатам подведения итогов работы за месяц гражданским служащим аппаратов мировых судей выплачивается в размере одного должностного оклада по замещаемой должности с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде.

2.7. В расчет для начисления ежемесячной и ежеквартальной премий включается время нахождения гражданского служащего аппарата мирового судьи 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 гражданских служащих аппаратов мировых судей (фонд премирования) ежеквартально рассчитывается управлением финансового обеспечения Комитета, исходя из средств фонда оплаты труда, установленных на соответствующий год, и имеющейся экономии указанных фондов.

Рассчитанный управлением финансового обеспечения Комитета фонд премирования доводится до комиссии по определению размера ежеквартального премиального вознаграждения работникам комитета правового обеспечения Курской области и работникам аппаратов мировых судей Курской области (далее – Комиссия).

В соответствии Порядком применения критериев эффективности и показателей результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих комитета правового обеспечения Курской области и работников аппарата мирового судьи Курской области для определения размера ежеквартального премиального вознаграждения, утвержденным приказом Комитета от 25.11.2025 № 199/о, в пределах доведенного фонда премирования, Комиссией определяется размер ежеквартальной премии каждого гражданского служащего аппарата мировых судей в твердой фиксированной сумме и представляется председателю комитета правового обеспечения Курской области для принятия решения о выплате премии за квартал.

Размер ежеквартальной премии гражданскому служащему аппарата мирового судьи может быть изменен председателем комитета 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 председателем комитета правового обеспечения Курской области в отношении гражданских служащих аппаратов мировых судей на основании служебной записки мирового судьи.

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 председателем комитета правового обеспечения Курской области при наличии экономии по фонду оплаты труда в размере до 10 000 рублей.

2.13. Гражданским служащим аппаратов мировых судей за безупречную и эффективную гражданскую службу по представлению мировых судей может выплачиваться единовременная премия в связи с их юбилейными датами (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения гражданского служащего аппарата

мирового судьи), в размере одного месячного оклада денежного содержания по замещаемой должности.

2.14. Единовременные премии в связи с государственными и профессиональными праздниками могут выплачиваться гражданским служащим аппаратов мировых судей при наличии экономии по фонду оплаты труда на текущий период.

2.15. Премии выплачиваются гражданским служащим аппаратов мировых судей, состоящим в служебных отношениях с Комитетом на дату подписания приказа о выплате премии.

3. Порядок установления ежемесячных надбавок

3.1. Ежемесячная надбавка является составляющей денежного содержания гражданского служащего аппарата мирового судьи и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности гражданских служащих аппаратов мировых судей в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей гражданского служащего аппарата мирового судьи.

3.2. Ежемесячная надбавка гражданскому служащему аппаратов мировых судей устанавливается приказом Комитета при назначении на должность на основании решения председателя комитета правового обеспечения Курской области с обязательным учетом его профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и занимаемой должности в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда и в размерах, установленных пунктом 3 постановления Губернатора Курской области от 13.11.2006 № 495 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Курской области».

3.3. При принятии решения об установлении гражданскому служащему аппарата мирового судьи конкретного размера ежемесячной надбавки, а также об ее изменении учитываются следующие показатели:

группа должностей государственной гражданской службы Курской области, замещаемой гражданским служащим аппарата мирового судьи, присвоенный ему классный чин, стаж государственной гражданской службы и стаж (опыт) работы по специальности;

качественное исполнение должностных обязанностей гражданскими служащими аппаратов мировых судей, в том числе в условиях, отклоняющихся от нормальных (большой объем, сложность поручений, особая важность, срочность, особый режим и график работы, знание и применение в работе специальных компьютерных программ и баз данных).

3.4. Размер ежемесячной надбавки пересматривается ежеквартально в месяце, предшествующем кварталу, на следующий квартал в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения в пределах процентных ограничений по соответствующей группе должностей гражданской службы в отношении гражданских служащих аппаратов мировых судей по ходатайству мирового судьи с указанием конкретных причин.

Приказ об установлении размера ежемесячной надбавки на следующий квартал издается в случае изменения размера ежемесячной надбавки. Если размер ежемесячной надбавки на следующий квартал не изменяется, приказ не издается. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки сохраняется на следующий квартал.

4. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

4.1. При предоставлении гражданскому служащему аппарата мирового судьи ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания по замещаемой должности.

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

4.3. Единовременная выплата не выплачивается гражданским служащим аппаратов мировых судей, уволенным с государственной гражданской службы Курской области и получившим в текущем календарном году единовременную выплату, и вновь в этом же году принятым на государственную гражданскую службу Курской области.

Единовременная выплата гражданскому служащему аппарата мирового судьи, увольняемому с государственной гражданской службы и получившему компенсацию за неиспользованный отпуск, не производится.

4.4. Единовременная выплата производится на основании приказа Комитета по заявлению гражданского служащего аппарата мирового судьи по замещаемой должности.

5. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Материальная помощь выплачивается на основании приказа Комитета гражданским служащим аппаратов мировых судей один раз в год на основании заявления в размере одного месячного оклада денежного содержания по замещаемой должности.

5.2. Материальная помощь гражданским служащим аппаратов мировых судей по их заявлениям производится пропорционально отработанному в календарном году времени в следующих случаях:

при назначении впервые на должность государственной гражданской службы 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 государственной гражданской службы Курской области.

Материальная помощь не выплачивается:

гражданским служащим аппаратов мировых судей, уволенным с государственной гражданской службы Курской области в Комитете и получившим в текущем календарном году материальную помощь, и вновь в этом же году принятым на государственную гражданскую службу Курской области в Комитете;

гражданским служащим аппаратов мировых судей, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет кроме случаев, предоставления материальной помощи в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения;

гражданским служащим, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктами 1.1-7 части 1 статьи 37 и статьей 41 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В случае увольнения гражданского служащего аппарата мирового судьи полностью выплаченная материальная помощь в текущем календарном году удержанию не подлежит.

5.3. При наличии экономии по фонду оплаты труда на основании заявления гражданским служащим аппаратов мировых судей может оказываться дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

смерть близкого родственника: жена, муж, дети, родители (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство), а также родные братья и сестры совместно проживающие с гражданским служащим аппаратов мировых судей (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 подтверждающих документов);

при необходимости лечения и восстановления здоровья (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов).

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