



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет региональной безопасности
Курской области

П Р И К А З

от 24.04.2024 № 80
г. Курск

Об утверждении документов, регламентирующих порядок выплаты денежного содержания, оплаты труда, премирования, установления ежемесячных надбавок к должностному окладу, оказания материальной помощи и производства иных выплат государственным гражданским служащим Курской области и работникам, замещающим должности в комитете региональной безопасности Курской области

В соответствии с Законом Курской области от 18 июня 2014 года № 42-ЗКО «О государственной гражданской службе Курской области», постановлениями Губернатора Курской области от 10.01.2024 № 1-пг «Об утверждении Положения о порядке выплаты премий, материальной помощи и осуществления иных дополнительных выплат государственным гражданским служащим структурных подразделений Администрации Курской области, а также руководителям исполнительных органов Курской области и их заместителям», от 10.01.2024 № 2-пг «Об утверждении Положения о порядке выплаты премий, материальной помощи, установления ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и иных дополнительных выплатах работникам структурных подразделений Администрации Курской области, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области», в целях материального стимулирования и поощрения государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области в комитете региональной безопасности Курской области, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемые:

Положение о выплате денежного содержания государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной

гражданской службы Курской области и оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в комитете региональной безопасности Курской области;

Положение о премировании, установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, порядке производства единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи, выплате единовременного поощрения при поощрении и награждении государственных гражданских служащих Курской области, замещающих должности государственной гражданской службы Курской области в комитете региональной безопасности Курской области;

Положение о премировании, установлении надбавок к должностным окладам, оказании материальной помощи и иных выплатах работникам, комитета региональной безопасности Курской области, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 10.01.2024.

3. Приказ комитета региональной безопасности Курской области (далее – комитет) от 10.11.2020 № 168/1 «Об утверждении документов регламентирующих порядок премирования, установления ежемесячных надбавок к должностному окладу, оказания материальной помощи и производства иных выплат государственным гражданским служащим Курской области и работникам, замещающим должности в комитете региональной безопасности Курской области» (в редакции приказа комитета от 29.12.2023 № 288) признать утратившим силу.

4. Настоящий приказ довести до государственных гражданских служащих и работников комитета в соответствии с порядком, установленным приказом комитета от 01.04.2013 № 4 (в редакции приказа комитета от 27.04.2015 № 38).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. председателя комитета



Д.В. Демьяненко

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета региональной
безопасности Курской области
от « 24 » 04 2024 года
№ 80

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплате денежного содержания государственным
гражданским служащим, замещающим должности государственной
гражданской службы Курской области и оплате труда работников,
замещающих должности, не являющиеся должностями
государственной гражданской службы
в комитете региональной безопасности Курской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплате денежного содержания государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Курской области и оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в комитете региональной безопасности Курской области (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области и предусматривает порядок, условия оплаты труда и материального стимулирования гражданских служащих и работников комитета региональной безопасности Курской области (далее – комитет).

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех лиц, ведущих в комитете служебную и трудовую деятельность на основании служебных контрактов и трудовых договоров.

1.3. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты денежного содержания и заработной платы, выплат стимулирующего характера, а также пособий несет ОКУ «Центр бюджетного учета» (305000, Курская область, г. Курск, ул. Марата, д.9) в рамках Единой учетной политики при централизации бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов и бюджетного контроля Курской области от 26.12.2023 № 146н «Об утверждении Единой учетной политики при централизации бюджетного учета».

1.4. Базовыми принципами формирования системы выплаты денежного содержания, оплаты труда и материального стимулирования гражданских служащих и работников комитета являются:

1.4.1. Соблюдение дифференциации оплаты труда в зависимости от его сложности.

1.4.2. Отсутствие дискриминации по полу, возрасту, национальности при оплате труда.

1.4.3. Стимулирование гражданских служащих и работников к раскрытию и реализации своих способностей в процессе трудовой деятельности.

1.4.4. Равенство гражданских служащих и работников комитета относительно норм труда (служебных, трудовых обязанностей) и возможностей увеличения заработка за счет проявления инициативы, творческой активности.

1.4.5. Нацеленность системы оплаты на достижение необходимых конечных результатов работы, при этом денежное содержание гражданского служащего и заработная плата работника не должна зависеть от результатов труда других гражданских служащих и работников или комитета в целом. Зарботная плата всегда есть результат оценки индивидуального труда.

1.5. Администрация комитета обеспечивает работу системы учета результатов и показателей служебной деятельности. Основное назначение системы учета результатов служебной деятельности состоит в полном учете индивидуальных результатов и установлении для каждого гражданского служащего и работника таких показателей работы, которые в совокупности обеспечивали бы достижение конечных результатов подразделений и комитета в целом.

1.6. Для определения порядка, условий оплаты труда и материального стимулирования гражданских служащих и работников комитета используются следующие основные понятия и определения:

денежное содержание гражданского служащего - форма оплаты труда государственного гражданского служащего Курской области (далее - гражданский служащий);

оклад денежного содержания - оклад месячного денежного содержания гражданского служащего, который состоит из должностного оклада и оклада за классный чин;

должностной оклад - месячный оклад гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Курской области (далее - гражданская служба);

оклад за классный чин - месячный оклад гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы;

дополнительные выплаты - ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе; ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы; ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну; премии за выполнение особо важных и сложных заданий; ежемесячное денежное поощрение; единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь; другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством;

заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд работника, замещающего должность, не являющуюся должностью

государственной гражданской службы (далее - работник), которое состоит из месячного должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат;

должностной оклад - месячный оклад работника в соответствии с замещаемой им должностью;

ежемесячные и дополнительные выплаты - ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде; ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет; премии по результатам работы; ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну; ежемесячное денежное поощрение; единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальная помощь; иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами, законами Курской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области.

1.7. Настоящее Положение утверждается приказом комитета, разрабатывается и представляется на утверждение управлением правового, кадрового обеспечения совместно с управления финансового обеспечения, планирования, контроля.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

2. Денежное содержание гражданских служащих комитета

2.1. Оплата труда гражданского служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности гражданской службы.

2.2. Денежное содержание гражданского служащего состоит из месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы (далее - должностной оклад) и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы (далее - оклад за классный чин), которые составляют оклад месячного денежного содержания гражданского служащего (далее - оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

2.3. Размеры должностных окладов и окладов за классный чин государственных гражданских служащих Курской области устанавливаются Губернатором Курской области.

2.4. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе в размерах:

при стаже гражданской службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30.

Периоды государственной службы Курской области и иные периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы Курской области для установления государственным гражданским служащим Курской области ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Курской области, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, определяются в соответствии с Указом Президента РФ от 19 ноября 2007 года № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации».

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы по соответствующим должностям государственной гражданской службы Курской области определяется заместителем Председателя Правительства Курской области – председателем комитета (далее – руководитель комитета) при назначении на должность государственного гражданского служащего Курской области, а затем ежеквартально, в месяц, предшествующий кварталу, на следующий квартал с учетом показателей работы государственного гражданского служащего Курской области в порядке, указанном в Положении о премировании, установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, порядке производства единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи, выплате единовременного поощрения при поощрении и награждении государственных гражданских служащих Курской области, замещающих должности государственной гражданской службы Курской области в комитете региональной безопасности Курской области.

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачиваемая в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе,

и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.05.2011 № 408н «О порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;

4) ежемесячное денежное поощрение; размеры ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого гражданским служащим, устанавливаются по комитету - дифференцированно нормативным правовым актом Губернатора Курской области.

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих. При предоставлении гражданскому служащему Курской области ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется руководителем комитета, с учетом обеспечения задач и функций комитета, исполнения должностного регламента.

2.5. Порядок производства дополнительных выплат определяется Положением о премировании, установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, порядке производства единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи, выплате единовременного поощрения при поощрении и награждении государственных гражданских служащих Курской области, замещающих должности государственной гражданской службы Курской области в комитете региональной безопасности Курской области, утверждаемым руководителем комитета.

2.6. Гражданским служащим производятся другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

2.7. Увеличение (индексация) размеров окладов денежного содержания по должностям государственной гражданской службы Курской области производится в соответствии с нормативным правовым актом Губернатора Курской области.

2.8. Оплата труда производится в пределах установленного фонда оплаты труда гражданских служащих.

2.9. Исчисление денежного содержания государственного гражданского служащего Курской области на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, на период временной нетрудоспособности, а также на период прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения, на период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки, на период нахождения в служебной

командировке, при увольнении с государственной гражданской службы Курской области в связи с реорганизацией или ликвидацией органа исполнительной власти Курской области, изменением его структуры либо сокращением должностей государственной гражданской службы Курской области, на период урегулирования конфликта интересов при отстранении от замещаемой должности государственной гражданской службы Курской области (недопущении к исполнению должностных обязанностей), на период проведения служебной проверки, в случае прекращения служебного контракта в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», если нарушение установленных обязательных правил заключения служебного контракта допущено не по его вине, на период безвестного отсутствия до признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим в соответствии с решением суда, вступившим в законную силу, производится в соответствии с порядком, определяемым Правительством Курской области.

3. Оплата труда работников комитета, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области

3.1. Оплата труда работников комитета, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области, состоит из месячного должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3.2. Размеры должностных окладов работников устанавливаются Губернатором Курской области.

3.3. Работникам производятся следующие ежемесячные и дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

стаж работы	(процентов)
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30

Стаж работы определяется в соответствии с Положением об исчислении стажа работы работников государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, утвержденным

постановлением Губернатора Курской области от 30.04.2008 № 203 «Об утверждении Положения об исчислении стажа работы работников государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет»;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 (одного) должностного оклада;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год - в размере 2 должностных окладов;

6) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда работников;

7) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется руководителем комитета, с учетом обеспечения задач и функций комитета, исполнения должностной инструкции.

3.4. Порядок производства дополнительных выплат определяется Положением о премировании, установлении надбавок к должностным окладам, оказании материальной помощи и иных выплатах работникам комитета региональной безопасности Курской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области, утверждаемым руководителем комитета.

3.5. Работникам производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами, законами Курской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области.

4. Организация выплаты денежного содержания и заработной платы

4.1. Выплата денежного содержания и заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Денежное содержание и заработная плата выплачивается непосредственно гражданскому служащему, работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или служебным контрактом/трудовым договором. Денежное содержание и заработная плата, не полученная ко дню смерти гражданского служащего, работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

4.2. В случае задержки выплаты денежного содержания и заработной платы на срок более 15 дней гражданский служащий, работник имеет право, известив руководителя комитета в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы:

в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении;

в органах и организациях, ведающих вопросами аварийно-спасательных, поисково-спасательных, противопожарных работ, работ по предупреждению или ликвидации стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций;

государственными служащими;

в организациях, непосредственно обслуживающих особо опасные виды производств, оборудования;

работниками, в трудовые обязанности которых входит выполнение работ, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности населения.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

4.3. Выплата денежного содержания и заработной платы гражданским служащим и работникам комитета производится два раза в месяц: за первую половину месяца – 15 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 1 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, перечислением заработной платы на указанный работником счет в банке.

Если день выплаты совпадает с выходными или нерабочими праздничными днями, то выплата производится в дни, предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням.

4.4. Первого числа каждого месяца (в день выплаты денежного содержания и заработной платы) каждый гражданский служащий и работник комитета получает в финансово-экономической службе комитета расчетный лист, в котором отражается информация о начисленной заработной плате, размеры и основания произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате.

4.5. При прекращении действия служебного контракта или трудового договора окончательный расчет по причитающейся гражданскому служащему или работнику заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении.

4.6. Оплата отпуска гражданского служащего производится не позднее, чем за десять календарных дней до его начала, работнику – не позднее трех дней до его начала.

4.7. Выплата пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам осуществляется на основании листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией и размещенного в информационной системе страховщика в форме

электронного документа, в соответствии с действующим законодательством.

5. Ответственность работодателя

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета региональной
безопасности Курской области
от « 24 » 04 2024 года
№ 80

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании, установлении ежемесячной надбавки
к должностному окладу за особые условия гражданской службы,
порядке производства единовременной выплаты
при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска
и оказания материальной помощи, выплате единовременного
поощрения при поощрении и награждении государственных
гражданских служащих Курской области, замещающих должности
государственной гражданской службы Курской области
в комитете региональной безопасности Курской области

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании, установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, порядке производства единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи, выплате единовременного поощрения при поощрении и награждении государственных гражданских служащих Курской области, замещающих должности государственной гражданской службы Курской области в комитете региональной безопасности Курской области (далее – Положение) разработано в соответствии с 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» и устанавливает порядок выплаты премий, материальной помощи, установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы и осуществления иных дополнительных выплат государственным гражданским служащим Курской области (далее - гражданские служащие), замещающим должности государственной гражданской службы Курской области (далее - гражданская служба) в комитете региональной безопасности Курской области (далее – комитет).

1.2. Расходы, связанные с выплатами по настоящему Положению гражданским служащим, производятся в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда гражданских служащих комитета.

2. Порядок выплаты премий

2.1. Выплата премий гражданским служащим производится ежемесячно, ежеквартально, за полугодие или за год по результатам служебной деятельности в премируемом периоде (премии по итогам работы в периоде) с учетом личного вклада каждого гражданского служащего в осуществление комитетом возложенных на него задач и функций в установленном порядке. Гражданским служащим могут выплачиваться премии за выполнение отдельных особо важных и сложных задач (разовые премии).

2.2. Выплата премий гражданским служащим комитета производится на основании приказа, подписанного заместителем Председателя Правительства Курской области – председателем комитета (далее – руководитель комитета) 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, в том числе за:

успешное выполнение особо важных и сложных заданий;

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию;

качественное рассмотрение обращений граждан и организаций;

внедрение и использование новых форм и методов работы, способствующих повышению ее эффективности;

успешное достижение показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц Курской области и деятельности исполнительных органов Курской области.

2.3. К особо важным и сложным заданиям относятся:

выполнение поручений руководителя комитета, заместителя председателя комитета, которые отличаются срочностью, большим объемом;

выполнение мероприятий государственных программ Курской области, участие в исполнении которых принимает комитет;

участие в мероприятиях регионального и межрегионального характера;

подготовка, организация и участие в проведении социально-значимых мероприятий по вопросам деятельности комитета;

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;

участие в судебных делах, повлекших принятие судебного решения в пользу комитета;

иные действия, направленные на социально-экономическое развитие области, результативную деятельность комитета и повышение эффективности государственного управления.

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

2.5. Размер премии гражданским служащим максимальным размером не ограничивается.

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

Премии выплачиваются гражданским служащим, состоящим в служебных отношениях с комитетом на дату подписания приказа о выплате премии, в абсолютных цифрах.

Гражданским служащим, отработавшим неполный месяц в связи с призывом (поступлением) на военную службу, переводом на другую работу, поступлением на учебу, увольнением по сокращению численности или штата или достижением пенсионного возраста, выплата премий производится из расчета времени, фактически отработанного ими в премируемом периоде.

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

2.7. Размер средств для премирования заместителей председателя комитета, а также гражданских служащих комитета (фонд премирования) ежемесячно, ежеквартально, за полугодие или за год рассчитывается финансово-экономической службой комитета исходя из двух окладов денежного содержания гражданскому служащему в год в расчете на квартал и экономии ассигнований, предусмотренных в бюджетной смете расходов на соответствующий год.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Гражданским служащим комитета один раз в течение календарного года производится выплата материальной помощи в размере одного оклада месячного денежного содержания по замещаемой должности при использовании ими ежегодного оплачиваемого отпуска или одной из его частей.

3.2. В исключительных случаях, при наличии экономии фонда оплаты труда гражданских служащих, с учетом решения комиссии по работе с письмами, жалобами, заявлениями и приему посетителей комитета, гражданскому служащему может быть дополнительно оказана материальная помощь в следующих случаях:

смерть или болезнь близкого родственника (супруг, супруга, дети, родители, родные братья и сестры);

рождение ребенка;

установление опеки над ребенком (усыновление, удочерение);

заключение брака впервые;

утрата, повреждение личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц;

острая нуждаемость в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем, заболеванием, несчастным случаем, аварией.

3.3. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом комитета на основании личного письменного заявления гражданского служащего и соответствующих документов, обосновывающих необходимость оказания материальной помощи.

3.4. При наличии экономии по фонду оплаты труда гражданским служащим комитета по решению руководителя комитета может быть также выплачена материальная помощь в размере до двух окладов месячного денежного содержания по замещаемой должности.

3.5. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному гражданскому служащему, максимальными размерами не ограничивается.

3.6. Материальная помощь не выплачивается гражданским служащим:

поступившим на государственную гражданскую службу и проходящим установленный срок испытания;

находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, кроме случаев предоставления материальной помощи в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения;

уволенным с государственной гражданской службы Курской области из комитета и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в комитет в этом же году.

3.7. В случае если, ко дню прекращения или расторжения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы, гражданскому служащему материальная помощь уже была выплачена в текущем финансовом году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

4. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

4.1. Гражданским служащим комитета один раз в течение календарного года при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или одной из его частей производится единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания по замещаемой должности.

При разделении отпуска на части единовременная выплата производится при предоставлении одной из частей отпуска, по заявлению гражданского служащего.

4.2. Единовременная выплата производится на основании приказа, подписанного руководителем комитета, по личному заявлению гражданских служащих комитета.

5. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (далее - надбавка) является составной частью денежного содержания гражданского служащего комитета и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности гражданских служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

5.2. Надбавка устанавливается в следующих размерах:

1) по высшей группе должностей гражданской службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

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

3) по ведущей группе должностей гражданской службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

4) по старшей группе должностей гражданской службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

5) по младшей группе должностей гражданской службы - до 60 процентов должностного оклада.

5.3. Основными критериями для установления конкретных размеров надбавки являются:

1) профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

2) сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники;

3) опыт работы по специальности и занимаемой должности;

4) компетентность при выполнении наиболее важных, срочных и ответственных работ;

5) качественное выполнение работ высокой напряженности и эффективности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания).

5.4. Надбавка устанавливается при назначении на должность гражданского служащего в комитете на основании ходатайства непосредственного руководителя гражданского служащего (начальника управления комитета, начальника отдела комитета) решением руководителя комитета.

5.5. Должностными лицами, указанными в пункте 5.4 настоящего Порядка, размер надбавки пересматривается ежеквартально, в месяце, предшествующем кварталу, на следующий квартал в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка в пределах процентных ограничений по соответствующей группе должностей гражданской службы.

Приказ комитета об установлении размера надбавки на следующий квартал издается в случае изменения размера надбавки.

Если размер надбавки на следующий квартал не изменяется, приказ комитета не издается. Ранее установленный размер надбавки сохраняется на следующий квартал.

5.6. Надбавка выплачивается гражданскому служащему комитета одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

6. Порядок выплаты единовременного поощрения при поощрении и награждении гражданских служащих и осуществления иных выплат

6.1. В соответствии с Законом Курской области от 18 июня 2014 года № 42-ЗКО «О государственной гражданской службе Курской области» за безупречную и эффективную гражданскую службу Курской области руководитель комитета имеет право применить следующие виды поощрения и награждения гражданских служащих комитета:

1) поощрения и награждения, предусмотренные частью 1 статьи 55 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

2) выплата единовременной премии в связи с юбилейными датами и событиями (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения гражданского служащего, выход на пенсию) в размере одного оклада месячного денежного содержания по замещаемой должности.

6.2. Финансирование указанных расходов осуществляется в пределах средств, выделенных из областного бюджета на денежное содержание гражданских служащих комитета при наличии экономии фонда оплаты труда.

6.3. Решение о выплате единовременной премии принимается руководителем комитета и оформляется приказом комитета.

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета региональной
безопасности Курской области
от « 24 » 04 2024 года
№ 80

ПОЛОЖЕНИЕ

**о премировании, установлении надбавок к должностным окладам,
оказании материальной помощи и иных выплатах работникам,
комитета региональной безопасности Курской области,
замещающим должности, не являющиеся должностями
государственной гражданской службы Курской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании, установлении надбавок к должностным окладам, оказании материальной помощи и иных выплатах работникам комитета региональной безопасности Курской области (далее – комитет), замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Курской области от 18 июня 2014 года № 42-ЗКО «О государственной гражданской службе Курской области», 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» и определяет порядок выплаты премий, материальной помощи, установления ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и осуществления иных дополнительных выплат работникам комитета, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области (далее – работники).

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

2. Порядок премирования работников

2.1. Премирование работников производится с учетом их личного вклада в обеспечение задач и функций структурного подразделения, исполнения должностных обязанностей 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.

2.2. Премии выплачиваются работникам комитета ежемесячно, ежеквартально, за полугодие или за год на основании приказа, подписанного заместителем Председателя Правительства Курской области – председателем комитета (далее – руководитель комитета) за:

- успешное выполнение особо важных и сложных заданий;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
- качественное рассмотрение обращений граждан и организаций;
- своевременное и качественное исполнение работником своих должностных обязанностей.

2.3. К особо важным и сложным заданиям относятся:

- выполнение поручений руководителя комитета, заместителя председателя комитета, которые отличаются срочностью, большим объемом;
- подготовка, организация и участие в проведении социально-значимых мероприятий по вопросам деятельности комитета;
- участие в мероприятиях регионального и межрегионального характера.

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

2.5. Размер премии работникам максимальным размером не ограничивается.

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

Премии выплачиваются работникам, состоящим в служебных отношениях с комитетом на дату подписания приказа о выплате премии, в абсолютных цифрах.

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

2.7. Размер средств для премирования работников (фонд премирования) рассчитывается финансово-экономической службой комитета, исходя из трех должностных окладов в год в расчете на квартал и экономии ассигнований, предусмотренных в бюджетной смете расходов на соответствующий год.

2.8. При определении размера премии работнику учитывается выполнение им следующих условий:

- соблюдение установленных сроков работы с документами, качество их выполнения;

- сроки и качество выполнения поручений руководителя, а также должностных обязанностей;

- уровень исполнительской дисциплины, результативность работы;
- соблюдение требований дисциплины труда.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Работникам комитета один раз в течение календарного года производится выплата материальной помощи в размере одного должностного

оклада по занимаемой должности при использовании ими ежегодного оплачиваемого отпуска или одной из его частей.

3.2 Работникам дополнительно может быть оказана материальная помощь, при наличии экономии фонда оплаты труда, с учетом решения комиссии по работе с письмами, жалобами, заявлениями и приему посетителей комитета, в следующих случаях:

смерть или болезнь близкого родственника (супруг, супруга, дети, родители, родные братья и сестры);

рождение ребенка;

установление опеки над ребенком (усыновление, удочерение);

заключение брака впервые;

утрата, повреждение личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц;

острая нуждаемость в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем, заболеванием, несчастным случаем, аварией.

3.3. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом комитета на основании личного письменного заявления работника и соответствующих документов, обосновывающих необходимость оказания материальной помощи.

3.4. При наличии экономии по фонду оплаты труда работнику комитета по решению руководителя комитета может быть также выплачена материальная помощь в размере до двух должностных окладов по занимаемой должности.

Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному гражданскому служащему, максимальными размерами не ограничивается.

3.5. Материальная помощь не выплачивается работникам:

принятым на работу и проходящим установленный срок испытания;

находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, кроме случаев предоставления материальной помощи в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения;

уволенным из комитета и получившим материальную помощь в текущем календарном году, и вновь принятым в комитет в этом же году.

4. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

4.1. Работникам один раз в течение календарного года при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или одной из его частей производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов по занимаемой должности.

4.2. Единовременная выплата производится на основании приказа комитета по личному заявлению работника.

5. Порядок установления надбавок к должностному окладу

5.1. Работникам комитета устанавливаются:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет, выплачиваемая в соответствии с Положением об исчислении стажа работы работников государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, утвержденным постановлением Губернатора Курской области от 30.04.2008 № 203 «Об утверждении Положения об исчислении стажа работы работников государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет»;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачиваемая в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.05.2011 № 408н «О порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;

ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада, установленная приказом, подписанным руководителем комитета, при назначении работника на должность.

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

стаж (опыт) работы по специальности;

исполнение 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 др.).

5.3. Конкретный размер надбавок за сложность, напряженность и высокие достижения в труде определяется руководителем комитета по представлению руководителя структурного подразделения и оформляется приказом комитета.

5.4. Установленный ранее размер надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде может быть снижен при ненадлежащем исполнении работником должностных обязанностей, а также

в случае нарушения трудовой дисциплины, но не ниже нормативно установленного минимального уровня.

5.5. Основанием для изменения размера надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде является приказ комитета, на основании ходатайства руководителя структурного подразделения с указанием конкретных причин.

5.6. Надбавка выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий месяц.

6. Порядок осуществления иных выплат

6.1. Работникам комитета может выплачиваться единовременная премия в связи с их юбилейными датами и событиями (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения работника, выход на пенсию) в размере одного должностного оклада по занимаемой должности.

6.2. Решение о выплате единовременной премии конкретному работнику принимается руководителем комитета.

6.3. Выплата единовременной премии производится на основании приказа комитета.