



**Российская Федерация
Республика Карелия
Управление по охране объектов культурного наследия
Республики Карелия**

ПРИКАЗ

№ 374/УОКН-П

от 29.12.2023

Об утверждении Положения о порядке выплат премий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Управления по охране объектов культурного наследия Республики Карелия

В целях стимулирования профессиональной деятельности государственных гражданских служащих Управления по охране объектов культурного наследия Республики Карелия, в соответствии со статьями 50 и 55 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о порядке выплат премий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Управления по охране объектов культурного наследия Республики Карелия согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник Управления

В.К. Гуртова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 365C9488C6E2ECEA4FAE926A0972DDA7
Владелец Гуртова Виктория Константиновна
Действителен с 23.11.2022 по 16.02.2024

Утверждено
Приказом Управления по охране объектов
культурного наследия Республики Карелия
От 29 декабря 2023 г. № 374 УОКН/П

Положение о порядке выплат премий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Управления по охране объектов культурного наследия Республики Карелия.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок выплаты премии, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим (далее – гражданские служащие) Управления по охране объектов культурного наследия Республики Карелия (далее – Управление)

2. Расходы, связанные с выплатами по настоящему Положению, производятся в пределах средств фонда оплаты труда, предусмотренных на содержание Управления на соответствующий финансовый год.

II. Выплата премий

3. Сумма средств на выплату премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премии), гражданским служащим Управления складывается из части фонда оплаты труда, предусмотренной для материального стимулирования, и имеющейся экономии фонда оплаты труда.

4. Выплата премий гражданским служащим производится в целях их материального стимулирования за результаты профессиональной служебной деятельности (работы) по результатам оценки за расчетный период или отдельным решением Начальника Управления, исходя из результатов их деятельности. Премия не ограничивается максимальными размерами, а также не является гарантированной частью денежного содержания.

5. В качестве расчетного периода для выплаты премий гражданским служащим применяются: месяц, квартал и год (далее – расчетный период). Премирование гражданских служащих может производиться и в иные сроки, которые определяются Управлением.

6. Премирование гражданских служащих Управления принимается Начальником Управления, в отношении начальников структурных подразделений Управления – по представлению заместителя Начальника Управления, в отношении иных гражданских служащих – по представлению начальников соответствующих структурных подразделений Управления,

согласованному с заместителем Начальника Управления, и оформляется приказом Управления.

7. При определении размера премии учитываются:

- а) степень сложности, важность и качество выполнения заданий;
- б) личный вклад гражданского служащего в обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на Управление, результаты участия в подготовке и организации крупных, социально значимых, приоритетных и ведомственных проектов (программ) в установленной сфере деятельности;
- в) эффективность исполнения должностных обязанностей предусмотренных служебным контрактом и поручений руководства с учетом обеспечения задач и функций Управления;
- г) оперативность и профессионализм гражданского служащего и работника в решении вопросов, входящих в компетенцию;
- д) соблюдение служебной (трудовой) дисциплины и служебного (трудового) распорядка Управления.
- е) достижение ключевых показателей эффективности.

8. По решению Начальника Управления в рамках доведенных размеров премиального фонда премия может выплачиваться гражданским служащим в следующих случаях:

- а) поступившим в течение расчетного периода на государственную гражданскую службу в Управление;
- б) ушедшим в течение расчетного периода в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребёнком;
- в) восстановленным в течение расчетного периода по решению суда на государственной гражданской службе гражданским служащим, ранее замещавшим должность государственной служб;
- г) уволенным в течение расчетного периода в связи с сокращением должностей государственной гражданской службы (сокращением штата) в Управлении, с выходом на пенсию, в том числе на государственную пенсию за выслугу лет, перевод, направлением государственного служащего на альтернативную гражданскую службу, призывом на военную службу и в случаях увольнения по инициативе гражданского служащего;
- д) увольнением в течение расчетного периода в связи с истечением срока действия срочного служебного контракта;
- е) уволенным в течение расчетного периода в связи с достижением гражданским служащим предельного возраста пребывания на гражданской службе, на общих основаниях и в порядке, установленном настоящим положением.

9. По решению Начальника Управления может производиться выплата премии гражданским служащим, являющимся участниками реализации приоритетных проектов (программ), с учетом результатов проектной деятельности.

10. Выплата премии гражданским служащим может производиться и в иных случаях по решению Начальника Управления.

11. Вопрос о выплате премии гражданским служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также взыскания за несоблюдение гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об

урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также гражданским служащим, в отношении которых проводится служебная проверка, решается Начальником Управления.

III. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплата материальной помощи.

12. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в календарный год производится единовременная выплата гражданскому служащему в размере одного месячного оклада денежного содержания (далее – единовременная выплата к отпуску).

13. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата к отпуску производится в полном объеме по заявлению гражданского служащего при предоставлении любой из частей оплачиваемого отпуска в текущем году.

14. В целях социальной защищенности гражданских служащих гражданским служащим один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере не более 0,5 месячного оклада денежного содержания. Выплата производится в полном объеме по заявлению гражданского служащего.

Гражданским служащим, проработавшим в Управлении неполный календарный год, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени за каждый полный календарный месяц работы в календарном году.

15. При наличии экономии фонда оплаты труда, на основании личного заявления гражданскому служащему может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- при вступлении в брак;
- при рождении ребенка;
- в случае смерти члена семьи (матери, отца, мужа, жены, детей);
- в случае заболевания, особой нуждаемости;
- в случае смерти гражданского служащего;

16. При вступлении в брак материальная помощь выплачивается одному из супругов, проходящих государственную гражданскую службу в Управлении, на основании заявления гражданского служащего и при предъявлении копии свидетельства о регистрации брака.

17. При рождении ребенка материальная помощь выплачивается одному из супругов, проходящих государственную гражданскую службу в Управлении, на основании заявления гражданского служащего и при предъявлении копии свидетельства о рождении ребенка.

18. В случае смерти супруга (супруги), родителей, детей гражданского служащего материальная помощь выплачивается на основании заявления гражданского служащего при предоставлении копии свидетельства о смерти умершего и документов, подтверждающих родство с умершим.

19. В случае заболевания, особой нуждаемости при предъявлении справки из медицинского учреждения;

20. В случае смерти гражданского служащего материальная помощь выплачивается на основании заявления супруги (супруга), одного из родителей, детей или иного лица, оплачивающего похороны. При предъявлении свидетельства о смерти гражданского служащего.

21. Материальная помощь может выплачиваться в иных отдельных случаях по усмотрению Начальника Управления.

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

23. Решение о выплате материальной помощи принимается Начальником Управления и оформляется приказом Управления.

IV. Выплата единовременного поощрения.

24. Гражданским служащим за безупречную и эффективную гражданскую службу при наличии экономии фонда оплаты труда производится выплата единовременного поощрения в следующих случаях:

- при награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации;

- при увольнении в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет.

25. Единовременное поощрение может производиться и в иных отдельных случаях по усмотрению Начальника Управления.

26. Решение о выплате единовременного поощрения при увольнении в связи с выходом гражданского служащего на государственную пенсию за выслугу лет оформляется приказом Управления по представлению руководителей структурных подразделений Управления, согласованных с заместителем Начальника Управления.

27. Решение о выплате единовременного поощрения при увольнении в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет принимается Начальником Управления в отношении начальников структурных подразделений Управления – по представлению заместителя Начальника Управления.

28. Решение о выплате единовременного поощрения оформляется приказом Управления.