



**Российская Федерация**  
**Республика Карелия**  
**Управление Республики Карелия по обеспечению деятельности**  
**мировых судей**

**ПРИКАЗ**

г. Петрозаводск

**О внесении изменений**  
**в приказ Управления Республики Карелия по обеспечению деятельности**  
**мировых судей от 21 января 2020 г. № 7**

№ 89

от 20.08.2025

**П р и к а з ы в а ю:**

внести в Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Управления Республики Карелия по обеспечению деятельности мировых судей, утвержденное приказом Управления Республики Карелия по обеспечению деятельности мировых судей от 21 января 2020 года № 7 (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 22 января 2020 года, № 1001202001220007, 3 сентября 2020 года, № 1001202009030012, 24 ноября 2020 года, № 100120201240003, 1 ноября 2022 года № 1001202211010010, 7 августа 2023 года № 1001202308070012, 8 сентября 2023 года № 1001202309080004, 28 декабря 2023 года № 1001202312280007, 29 февраля 2024 года № 1001202402290006) изменения, изложив раздел 5 в следующей редакции:

«При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в календарный год гражданскому служащему выплачивается материальная помощь в размере 0,5 оклада месячного денежного содержания.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по частям материальная помощь выплачивается в полном размере при предоставлении гражданскому служащему одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Решение о выплате материальной помощи принимается начальником Управления на основании личного заявления гражданского служащего.

При предоставлении гражданскому служащему отпуска за первый год службы гражданский служащий обращается с заявлением о выплате материальной помощи по истечении шести месяцев его непрерывной службы в Управлении.

Гражданскому служащему, не получившему материальную помощь, она выплачивается в конце текущего года по его личному заявлению.

Материальная помощь выплачивается один раз в календарный год независимо от количества должностей гражданской службы, замещаемых в течение года.

При наличии экономии фонда оплаты труда гражданским служащим на основании личного заявления и подтверждающих документов выплачивается единовременная материальная помощь в размере 5000 рублей в следующих случаях:

- заклучения брака гражданским служащим;
- юбилейной даты гражданского служащего (50 лет и далее каждые пять лет);
- увольнения гражданского служащего в связи с выходом на пенсию;
- смерти близких родственников гражданского служащего (родители, супруг (супруга), дети);

утраты или повреждения имущества гражданского служащего в результате стихийного бедствия, пожара;

участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой народной Республики, Луганской народной Республики, Запорожской и Херсонской областей близких родственников гражданского служащего (родителей, супруга (супруги), детей). Выплата материальной помощи в данном случае производится один раз в календарный год.

При наличии экономии фонда оплаты труда в случае смерти гражданского служащего одному из близких родственников оказывается единовременная материальная помощь в размере 5000 рублей на основании личного заявления указанного лица и подтверждающих документов (копия свидетельства о смерти, документы, подтверждающие родство).

При наличии экономии фонда оплаты труда гражданским служащим на основании личного заявления и подтверждающих документов выплачивается единовременная материальная помощь в размере 10000 рублей в следующих случаях:

- рождения ребенка у гражданского служащего;
- получения гражданским служащим статуса многодетной семьи, выплата материальной помощи в данном случае производится один раз в календарный год.

Решение о выплате единовременной материальной помощи гражданским служащим Управления принимается начальником Управления и оформляется приказом Управления.».

И.о. начальника Управления

А.Г. Гамазин

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 24EA103CF54CF811B6F5C42A044AAA14  
Владелец Гамазин Александр Геннадьевич  
Действителен с 28.03.2025 по 21.06.2026