



## УПРАВЛЕНИЕ ЮСТИЦИИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### П Р И К А З

31 мая 2022

г. Барнаул

№ 209

#### **Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих и работников управления юстиции Алтайского края**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законом Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих и работников управления юстиции Алтайского края.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства юстиции Алтайского края от 26.04.2018 № 207 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих и работников управления юстиции Алтайского края»;

пункт 5 приказа управления юстиции Алтайского края от 18.04.2019 № 200 «О некоторых приказах Министерства юстиции Алтайского края»;

пункт 1.2 приказа управления юстиции Алтайского края от 10.09.2020 № 295 «О внесении изменений в приказы Министерства юстиции Алтайского края от 24.01.2017 № 23, от 26.04.2018 № 207»;

приказ управления юстиции Алтайского края от 12.07.2021 № 237 «О внесении изменений в приказ Министерства юстиции Алтайского края от 26.04.2018 № 207»;

приказ управления юстиции Алтайского края от 16.03.2022 № 85 «О внесении изменений в приказ Министерства юстиции Алтайского края от 26.04.2018 № 207».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.08.2022.

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Начальник управления

О.В. Грохотова

## УТВЕРЖДЕНО

приказом управления  
юстиции Алтайского края  
от 31.05.2022 № 209

## ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании государственных гражданских служащих и работников управления юстиции Алтайского края

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих и работников управления юстиции Алтайского края (далее соответственно – «Положение», «Управление») разработано в целях повышения материальной заинтересованности и ответственности в своевременном и качественном исполнении должностных (трудовых) обязанностей:

а) государственных гражданских служащих (далее – «гражданские служащие»);

б) специалистов, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы (далее – «работники», «специалисты»);

в) рабочих, обслуживающих Управление (далее – «работники»).

Положение, в том числе, определяет порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, ежемесячного денежного поощрения гражданским служащим, порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения гражданским служащим и работникам Управления.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – «Федеральный закон № 79-ФЗ»), законом Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края» (далее – «закон Алтайского края № 78-ЗС»), постановлениями Администрации Алтайского края от 10.01.2007 № 8 «Об оплате труда рабочих, обслуживающих органы исполнительной власти Алтайского края», от 18.03.2009 № 96 «Об оплате труда специалистов органов исполнительной власти Алтайского края, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

1.3. Расходы, связанные с реализацией настоящего Положения, осуществляются за счет средств фонда оплаты труда Управления (далее –

«фонд оплаты труда»)), предусмотренного на текущий календарный год.

## 2. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее – «ежемесячная надбавка») является составляющей частью денежного содержания гражданского служащего.

2.2. Конкретный размер ежемесячной надбавки каждому гражданскому служащему устанавливается приказом Управления по соответствующим группам должностей гражданской службы в соответствии с указом Губернатора Алтайского края.

2.3. Размер ежемесячной надбавки определяется в зависимости от степени сложности и напряженности профессиональной служебной деятельности (профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом; сложность, срочность и объем выполняемой работы; выполнение работ высокой напряженности и интенсивности) в пределах, установленных для соответствующей группы должностей гражданской службы.

2.4. Ежемесячная надбавка исчисляется от должностного оклада гражданского служащего.

## 3. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения

3.1. Ежемесячное денежное поощрение является составляющей частью денежного содержания гражданского служащего.

3.2. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в соответствии с указом Губернатора Алтайского края и утверждается приказом Управления.

3.3. Ежемесячное денежное поощрение исчисляется от должностного оклада гражданского служащего.

## 4. Порядок выплаты премий

4.1. В целях повышения материальной заинтересованности в своевременном и качественном исполнении должностных (трудовых) обязанностей производится премирование гражданских служащих и работников Управления:

за выполнение особо важных и сложных заданий;

за добросовестное исполнение своих должностных обязанностей (за добросовестную работу);

4.2. Премия выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда с учетом экономии средств по фонду оплаты труда за конкретный период работы (месяц, квартал, полугодие, год) или единовременно.

4.3. При принятии решения о выплате премии и определении размера

учитывается:

фактически отработанное время в периоде, за который выплачивается премия, исчисленное в соответствии с пунктами 4.4 и 4.4.1 настоящего Положения;

успешное выполнение особо важных и сложных заданий;

личный вклад гражданского служащего, работника в обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на Управление;

своевременное и качественное исполнение поручений руководства Управления и (или) руководителя структурного подразделения, достижения значимых результатов служебной (трудовой) деятельности;

качество работы с документами и поручениями руководителей, использование новых форм и методов работы, положительно отразившихся на результатах служебной (трудовой) деятельности;

соблюдение служебной (трудовой) дисциплины.

4.3.1. При принятии решения о выплате ежемесячной премии водителям учитывается наличие (отсутствие) факта совершения водителем дорожно-транспортного происшествия, вина в совершении которого установлена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Фактически отработанное время, исчисляемое для выплаты премии за конкретный период работы, включает время исполнения гражданским служащим, работником своих должностных (трудовых) обязанностей в соответствии со служебным контрактом (трудовым договором), служебным распорядком Управления, а также время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, период прохождения дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию в соответствии со статьей 62 Федерального закона № 79-ФЗ.

При расчете фактически отработанного времени исключаются периоды:

нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет;

нахождения в дополнительном отпуске для прохождения промежуточной или итоговой аттестации при получении высшего образования;

нахождения в отпуске без сохранения денежного содержания (зарботной платы);

отстранения от замещаемой должности в установленном законом порядке, за исключением случая, указанного в пункте 4.4.1 настоящего Положения;

временной нетрудоспособности.

4.4.1. При выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий из фактически отработанного времени не исключается период отстранения гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы в случаях, установленных частью 2 статьи 32 Федерального закона № 79-ФЗ.

4.5. Гражданскому служащему, работнику, замещавшему в текущем календарном году должности с различным денежным содержанием (должностным окладом, тарифной ставкой) премия выплачивается с учетом размеров окладов денежного содержания (должностных окладов, тарифных ставок), установленных по этим должностям, и времени, фактически отработанного в каждой должности.

4.6. При определении конкретного размера премии учитываются предложения начальника Управления, заместителей начальника Управления, координирующих деятельность соответствующих структурных подразделений (при наличии), непосредственных руководителей структурных подразделений, мировых судей.

4.7. Премия не выплачивается:

гражданским служащим и работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание, примененное за дисциплинарный проступок, совершенный в периоде, за который производится премирование;

гражданским служащим и работникам, проработавшим в Управлении менее одного месяца;

гражданским служащим и работникам, уволенным на дату принятия решения о премировании;

водителям, признанным в соответствии с законодательством Российской Федерации виновными в совершении дорожно-транспортного происшествия на служебном автомобиле, в периоде, за который производится премирование.

Премия выплачивается в пониженном размере:

за низкую результативность работы;

за недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

за ненадлежащее качество или несоблюдение установленных сроков выполнения поручений начальника Управления, заместителей начальника Управления, непосредственного руководителя структурного подразделения, мирового судьи, отданных в пределах их полномочий;

за несоблюдение требований служебного распорядка Управления;

при наличии факта(ов) нарушения водителем правил дорожного движения, вина в совершении которого(ых) установлена в соответствии с законодательством Российской Федерации, в периоде, за который производится премирование.

В указанных случаях решение о премировании принимается с учетом мнения непосредственного руководителя структурного подразделения, заместителя начальника Управления, координирующего деятельность соответствующего структурного подразделения (при наличии), мирового судьи.

4.8. Общая сумма премий, выплачиваемых гражданскому служащему, работнику в календарном году, максимальным размером не ограничивается.

4.9. Решение о выплате премии оформляется приказом Управления.

## 5. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

5.1. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии с утвержденным графиком один раз в год производится единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания на основании заявления гражданского служащего.

5.2. В случае предоставления гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска по частям, выплата производится один раз в год к одной из частей отпуска по заявлению гражданского служащего.

5.3. Единовременная выплата к отпуску выплачивается за фактически отработанное время:

гражданским служащим, назначенным на должность в текущем календарном году;

при предоставлении отпуска с последующим увольнением;

при увольнении, в случае, если гражданский служащий в течение года использовал свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска) без получения данной единовременной выплаты.

5.4. Гражданским служащим, замещавшим в текущем календарном году должности гражданской службы с различным денежным содержанием, единовременная выплата выплачивается с учетом размеров окладов денежного содержания, установленных по этим должностям, и времени, отработанного в каждой должности.

5.5. При предоставлении части ежегодного оплачиваемого отпуска гражданским служащим, у которых еще не возникло право на использование отпуска (до истечения шести месяцев непрерывной гражданской службы в Управлении), единовременная выплата не производится (за исключением гражданских служащих, назначенных в порядке перевода из иного государственного органа).

5.6. Лицам, использовавшим право на отпуск, но не получившим единовременную выплату, данная выплата производится в конце календарного года в соответствии с приказом.

## 6. Порядок выплаты материальной помощи

6.1. Выплата материальной помощи производится гражданскому служащему в размере одного оклада денежного содержания, работнику – в размере двух должностных окладов (тарифных ставок) в конце календарного года.

6.2. Материальная помощь выплачивается в иные сроки при условии наступления обстоятельств, указанных в пункте 6.9 настоящего Положения, на основании мотивированного заявления с приложением к нему подтверждающих указанные обстоятельства документов.

6.4. Гражданскому служащему, работнику, замещавшему в текущем календарном году должности с различным денежным содержанием

(должностным окладом, тарифной ставкой) материальная помощь выплачивается с учетом размеров окладов денежного содержания (должностных окладов, тарифных ставок), установленных по этим должностям, и времени, фактически отработанного в каждой должности.

6.5. Материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем календарном году:

гражданским служащим, работникам, принятым на работу в текущем календарном году;

гражданским служащим, работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет в течение неполного календарного года;

при увольнении или предоставлении гражданскому служащему, работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением;

гражданским служащим, отстраненным в текущем году от замещаемой должности гражданской службы по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 32 Федерального закона № 79-ФЗ.

6.6. Материальная помощь не выплачивается гражданским служащим, работникам:

находящимся в течение полного календарного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет, в отпуске без сохранения денежного содержания (заработной платы);

в случаях увольнения гражданского служащего по основаниям, предусмотренным пунктами 1.1 – 7 части 1 статьи 37 Федерального закона № 79-ФЗ.

6.7. В случае если на момент увольнения гражданского служащего, работника материальная помощь была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

6.8. В случае смерти супруга или близких родственников (родителей, детей) гражданскому служащему выплачивается единовременная материальная помощь в соответствии с частью 3 статьи 12 закона Алтайского края № 78-ЗС. Выплата указанной материальной помощи оформляется приказом Управления.

6.9. При наличии экономии фонда оплаты труда в случаях утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребности в лечении и возникновении иных трудных жизненных обстоятельств дополнительная материальная помощь выплачивается гражданскому служащему, работнику в размере до трех должностных окладов (тарифных ставок) на основании мотивированного заявления с приложением к нему подтверждающих указанные случаи документов.

6.10. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом Управления.

## 7. Порядок выплаты единовременного поощрения

7.1. За безупречную и эффективную гражданскую службу,

добросовестный труд гражданским служащим, работникам Управления в пределах фонда оплаты труда выплачиваются единовременные поощрения:

при награждении Почетной грамотой управления юстиции Алтайского края – в размере 3000 рублей;

при поощрении Благодарностью управления юстиции Алтайского края – в размере 1000 рублей;

в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием со дня рождения – в размере 3000 рублей.

Государственным гражданским служащим Управления, а также лицам, уволенным с гражданской службы и представленным в период ее прохождения к поощрению или награждению, к наградам и поощрениям, поименованным в указе Губернатора Алтайского края от 26.10.2021 № 178 «О единовременном поощрении лиц, проходящих (проходивших) государственную гражданскую службу Алтайского края», единовременное поощрение выплачивается в соответствии с названным указом.

7.2. Единовременное поощрение в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет выплачивается в соответствии с частями 4, 5 статьи 19 закона Алтайского края № 78-ЗС.

7.3. Решение о выплате единовременного поощрения оформляется приказом Управления.

## 8. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде специалистов

8.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде является дополнительной выплатой, входящей в состав условий оплаты труда специалистов.

8.2. Выплата ежемесячной надбавки осуществляется в пределах фонда оплаты труда из средств, предусмотренных на содержание Управления.

8.3. Размер ежемесячной надбавки устанавливается специалисту к тарифной ставке (окладу) и оформляется приказом Управления.

## 9. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за работу в оперативном режиме водителям

9.1. Ежемесячная надбавка за работу в оперативном режиме является дополнительной выплатой, входящей в состав условий оплаты труда водителей, обслуживающих Управление.

9.2. Выплата ежемесячной надбавки осуществляется в пределах фонда оплаты труда из средств, предусмотренных на содержание данной категории работников.

9.3. Ежемесячная надбавка выплачивается одновременно всем водителям.

9.4. Размер ежемесячной надбавки устанавливается приказом Управления.