



**АГЕНТСТВО
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«14» февраля 2023 года

№ ОБ-117А

г. Калининград

**Об утверждении порядка осуществления отдельных выплат
государственным гражданским служащим Агентства по обеспечению
деятельности мировых судей Калининградской области**

В целях стимулирования профессиональной деятельности государственных гражданских служащих Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области в соответствии со статьями 13, 17 Закона Калининградской области от 28 июня 2005 года № 609 «О государственной гражданской службе Калининградской области», статьей 5 Закона Калининградской области от 29 ноября 2006 года № 86 «О денежном содержании лиц, замещающих государственные должности, и государственных гражданских служащих Калининградской области», руководствуясь подпунктом 3 пункта 2 Указа Губернатора Калининградской области от 26 ноября 2018 года № 191 «О полномочиях представителя нанимателя, возлагаемых на представителей Губернатора Калининградской области, в отношении государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства Калининградской области и в исполнительных органах государственной власти Калининградской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить в отношении государственных гражданских служащих Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области:

Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы согласно приложению № 1;

Порядок выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий согласно приложению № 2;

Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения согласно приложению № 3;

Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи согласно приложению № 4.

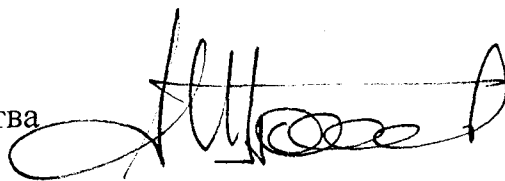
2. Признать утратившим силу приказ Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области от 11 сентября 2019 года № 91 «О порядке оплаты труда государственных гражданских служащих Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

4. Приказ подлежит государственной регистрации.

5. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2023 года.

Руководитель (директор) Агентства



А.И. Попов

ПОРЯДОК
выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу
за особые условия государственной гражданской службы
Калининградской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законами Калининградской области от 28 июня 2005 года № 609 «О государственной гражданской службе Калининградской области» и от 29 ноября 2006 года № 86 «О денежном содержании лиц, замещающих государственные должности, и государственных гражданских служащих Калининградской области», и устанавливает порядок и условия выплаты государственным гражданским служащим Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области (далее – Агентство, гражданские служащие) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Калининградской области (далее – ежемесячная надбавка).

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы Калининградской области является составляющей денежного содержания гражданских служащих, устанавливается в целях стимулирования труда гражданских служащих и подлежит обязательной выплате за соответствующий календарный месяц на основании приказа руководителя (директора) Агентства.

Для гражданских служащих Агентства ежемесячная надбавка устанавливается ежегодно, для сотрудников аппарата мировых судей – ежеквартально.

3. Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливаются руководителем (директором) Агентства по соответствующей должности (категории (группы) должностей) в пределах установленного фонда оплаты труда Агентству в размерах до 200 процентов от должностного оклада, в том числе:

а) по высшей группе должностей гражданской службы - от 180 до 200 процентов должностного оклада;

б) по главной группе должностей гражданской службы - от 180 до 195 процентов должностного оклада;

в) по ведущей группе должностей гражданской службы - от 140 до 190 процентов должностного оклада;

г) по старшей группе должностей гражданской службы - от 120 до 185 процентов должностного оклада.

4. Конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы по соответствующим должностям гражданской службы в Агентстве устанавливаются приказом руководителя (директора) Агентства.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы гражданскому служащему, назначенному на должность государственной гражданской службы в течение календарного года производится со дня ее установления.

5. Гражданскому служащему, впервые назначенному на должность, а также гражданскому служащему, назначенному на должность государственной гражданской службы, которая относится к более высокой группе должностей гражданской службы, чем замещаемая им ранее, ежемесячная надбавка устанавливается в минимальном размере по соответствующей группе должностей гражданской службы.

6. Увеличение размера ежемесячной надбавки в пределах одной группы должностей производится приказом руководителя (директора) Агентства по истечении установленного срока испытания, но не ранее чем через три месяца после назначения на должность гражданской службы. В случае, если испытательный срок не устанавливался, увеличение размера ежемесячной надбавки также производится не ранее чем через три месяца после назначения на должность гражданской службы.

7. При изменении характера работы и в зависимости от результатов служебной деятельности гражданского служащего размер ежемесячной надбавки может быть изменен приказом руководителя (директора) Агентства по представлению начальника структурного подразделения.

Изменение размера ежемесячной надбавки сотрудникам структурных подразделений Агентства производится по представлению начальников этих структурных подразделений, аппарату мировых судей - начальником управления организационно-правового и кадрового обеспечения деятельности мировых судей.

8. Ежемесячная надбавка, установленная в соответствии с настоящим Порядком, выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

9. Гражданскому служащему, отработавшему неполный календарный месяц, надбавка за особые условия гражданской службы выплачивается пропорционально отработанному времени.

10. Государственным гражданским служащим, в основные служебные обязанности которых входит проведение правовой экспертизы правовых актов (проектов правовых актов), соглашений, контрактов и договоров, их подготовка, редактирование и визирование, имеющим высшее юридическое образование (далее – правовая экспертиза), устанавливается ежемесячная

надбавка к должностному окладу в размере до 50 процентов от должностного оклада.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за проведение правовой экспертизы устанавливается ежегодно, а гражданскому служащему, назначенному на должность государственной гражданской службы в течение календарного года производится со дня ее установления.

ПОРЯДОК
выплаты премий, в том числе за выполнение
особо важных и сложных заданий

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии Законами Калининградской области от 28 июня 2005 года № 609 «О государственной гражданской службе Калининградской области» и от 29 ноября 2006 года № 86 «О денежном содержании лиц, замещающих государственные должности, и государственных гражданских служащих Калининградской области», и устанавливает порядок и условия выплаты государственным гражданским служащим Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области (далее – Агентство, гражданские служащие) премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций Агентства и судебных участков мировых судей Калининградской области, исполнения должностного регламента (далее – премия).

2. Премия максимальными размерами не ограничивается в пределах установленного фонда оплаты труда Агентству на соответствующий год.

3. Премия выплачивается ежемесячно, а также по решению руководителя (директора) Агентства может производиться за определенный период работы (квартал, полугодие, год, а также единовременно) и в особых случаях в пределах утвержденного фонда оплаты труда Агентству на соответствующий год.

Размер премии определяет руководитель (директор) Агентства.

Премия может устанавливаться в количестве должностных окладов, в процентах должностного оклада или фиксированной суммой.

При принятии решения о выплате премии и определении ее размера учитываются:

личный вклад гражданского служащего в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на структурное подразделение Агентства и аппарат мирового судьи;

степень сложности выполненных гражданским служащим заданий;

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию государственного служащего, в подготовке документов, исполнение полученных поручений;

своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностным регламентом;

фактически отработанное время в периоде, за который выплачивается премия;

наличие или отсутствие дисциплинарного взыскания в отчетном периоде, за который осуществляется премирование.

4. Гражданский служащий может быть лишен премии по следующим основаниям:

нарушение служебной дисциплины;
ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
некачественное или несвоевременное выполнение особо важных и сложных заданий.

5. Предложение о лишении или снижении размера премии гражданскому служащему должно быть обосновано начальником структурного подразделения в служебной записке на имя руководителя (директора) Агентства, в отношении аппарата мирового судьи – начальником управления организационно-правового и кадрового обеспечения деятельности мировых судей.

6. Размер премии заместителям руководителя (директора) Агентства, начальнику управления организационно-правового и кадрового обеспечения деятельности мировых судей и начальнику отдела материально-технического снабжения устанавливается руководителем (директором) Агентства посредством проставления резолюции на их служебных записках о выплате премий в отношении гражданских служащих, возглавляемых ими подразделений.

7. Не подлежат премированию гражданские служащие, освобожденные от замещаемых должностей и уволенные с гражданской службы в Агентстве до принятия решения о премировании.

ПОРЯДОК

выплаты ежемесячного денежного поощрения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии Законами Калининградской области от 28 июня 2005 года № 609 «О государственной гражданской службе Калининградской области» и от 29 ноября 2006 года № 86 «О денежном содержании лиц, замещающих государственные должности, и государственных гражданских служащих Калининградской области», и устанавливает порядок и условия выплаты государственным гражданским служащим Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области (далее – Агентство, гражданские служащие) ежемесячного денежного поощрения.

2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается руководителем (директором) Агентства в целях стимулирования труда гражданских служащих и подлежит обязательной выплате за соответствующий календарный месяц на основании приказа руководителя (директора) Агентства.

3. Для гражданских служащих Агентства денежное поощрение устанавливается ежегодно, для сотрудников аппарата мировых судей – ежеквартально с учетом соответствующей должности (категории (группы) должностей) гражданской службы в пределах установленного фонда оплаты труда Агентству в следующих размерах:

а) высшая группа должностей гражданской службы - от 70 до 100 процентов должностного оклада;

б) главная группа должностей гражданской службы - от 50 до 100 процентов должностного оклада;

в) ведущая группа должностей гражданской службы - от 30 до 100 процентов должностного оклада;

г) старшая группа должностей гражданской службы - от 30 до 100 процентов должностного оклада.

4. Конкретные размеры ежемесячного денежного поощрения устанавливаются приказом руководителя (директора) Агентства по соответствующим должностям гражданской службы в Агентстве.

5. Ежемесячное денежное поощрение государственным служащим аппарата мирового судьи устанавливается в зависимости от нагрузки на судебном участке, определенной по результатам квартального, полугодового и годового первичных статистических отчетов.

6. Размер ежемесячного денежного поощрения государственного служащего может быть снижен в связи с допущенным работником нарушением служебной дисциплины или увеличен в связи с надлежащим исполнением

служебных обязанностей. В этом случае начальники структурных подразделений Агентства, а начальник управления организационно-правового и кадрового обеспечения деятельности мировых судей в том числе и в отношении аппарата мирового судьи направляют в адрес руководителя (директора) Агентства служебную записку с соответствующими предложениями.

7. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий календарный месяц пропорционально отработанному времени.

ПОРЯДОК
выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного
оплачиваемого отпуска и материальной помощи

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законами Калининградской области от 28 июня 2005 года № 609 «О государственной гражданской службе Калининградской области» и от 29 ноября 2006 года № 86 «О денежном содержании лиц, замещающих государственные должности, и государственных гражданских служащих Калининградской области», и регулирует порядок и условия выплаты государственным гражданским служащим Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области (далее – Агентство, гражданский служащий) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.

2. Гражданскому служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год на основании его личного заявления производится единовременная выплата в размере 1,5 должностного оклада, установленного на дату предоставления отпуска.

3. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части соответствующая выплата производится один раз при предоставлении любой из частей ежегодного оплачиваемого отпуска с учетом пожелания гражданского служащего.

4. Гражданскому служащему, не использовавшему в течение календарного года при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска своего права на получение единовременной выплаты в размере 1,5 должностных окладов, единовременная выплата в полном размере производится в конце календарного года на основании его личного заявления.

5. При предоставлении отпуска в календарном году вновь принятому гражданскому служащему единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени в этом календарном году.

6. В случае предоставления неиспользованного отпуска с последующим увольнением единовременная выплата гражданскому служащему выплачивается пропорционально отработанному времени в календарном году.

7. Решение о предоставлении единовременной выплаты оформляется приказом руководителя (директора) Агентства.

8. Материальная помощь является единовременной выплатой, представляемой гражданскому служащему один раз в течение календарного года на основании личного заявления в размере 3 (трех) должностных окладов.

9. Не использованная гражданским служащим в течение календарного года материальная помощь выплачивается до 25 декабря текущего года по личному заявлению гражданского служащего.

10. При наличии экономии по фонду оплаты труда в исключительных случаях (тяжелое заболевание, смерть ближайших родственников, рождение ребенка и другие уважительные причины) оказывается единовременная (дополнительная) материальная помощь.

Решение о выплате единовременной (дополнительной) материальной помощи гражданскому служащему принимается руководителем (директором) Агентства при наличии личного заявления гражданского служащего и оформляется приказом.