



**ДЕПАРТАМЕНТ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 27 февраля 2025 г.

№ 9

Об утверждении

Положения об оплате труда и порядке выплаты государственным гражданским служащим Краснодарского края, замещающим должности в департаменте молодежной политики Краснодарского края, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, единовременного поощрения за безупречную и эффективную гражданскую службу

В соответствии с Законами Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края» и от 12 марта 2007 г. № 1204-КЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16 декабря 2009 г. № 1120 «О возложении отдельных полномочий представителя нанимателя на руководителей органов исполнительной власти Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 декабря 2016 г. № 1050 «О ежемесячных и иных дополнительных выплатах лицам, замещающим государственные должности Краснодарского края и должности государственной гражданской службы Краснодарского края в администрации Краснодарского края, а также руководителям органов исполнительной власти Краснодарского края», на основании Положения о департаменте молодежной политики Краснодарского края, утвержденного постановлением Губернатора Краснодарского края от 24 октября 2024 г. № 707 «О реорганизации министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Краснодарского края», приказываю:

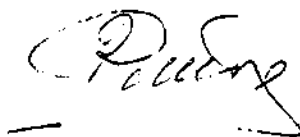
1. Утвердить Положение об оплате труда и порядке выплаты государственным гражданским служащим Краснодарского края в департаменте молодежной политики Краснодарского края ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, единовременного поощрения за безупречную и эффективную гражданскую службу согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу организационной работы, правового, кадрового обеспечения и медиакоммуникаций обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) и направить копию настоящего приказа в 7-дневный срок после принятия в Управление Министерства юстиции России по Краснодарскому краю и в прокуратуру Краснодарского края в сроки, установленные Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 10 февраля 2025 г.

Руководитель департамента



Р.С. Дмитриев

Приложение

Утверждено
приказом департамента
молодежной политики
Краснодарского края
от 27 февраля 2025 г. № 9

Положение

об оплате труда и порядке выплаты государственным гражданским служащим Краснодарского края в департаменте молодежной политики Краснодарского края ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, единовременного поощрения за безупречную и эффективную гражданскую службу

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законами Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края» и от 12 марта 2007 г. № 1204-КЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края» (далее – Закон № 1204-КЗ), постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16 декабря 2009 г. № 1120 «О возложении отдельных полномочий представителя нанимателя на руководителей органов исполнительной власти Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 декабря 2016 г. № 1050 «О ежемесячных и иных дополнительных выплатах лицам, замещающим государственные должности Краснодарского края и должности государственной гражданской службы Краснодарского края в администрации Краснодарского края, а также руководителям органов исполнительной власти Краснодарского края» (далее – постановление № 1050) и определяет в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте молодежной политики Краснодарского края (за исключением руководителя департамента молодежной политики Краснодарского края) (далее соответственно – гражданские служащие, департамент), порядок оплаты труда и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, единовременного поощрения за

безупречную и эффективную гражданскую службу.

2. Оплата труда

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

2.2. Размеры должностных окладов и окладов за классный чин гражданских служащих устанавливаются согласно приложению № 1 (раздел III) и приложению № 2 к Закону № 1204-КЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края» с изменениями и дополнениями).

К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

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;

ежемесячное денежное поощрение;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;

дополнительная материальная помощь;

премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий.

2.3. Порядок выплаты руководителю департамента ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, единовременного денежного поощрения за безупречную и эффективную гражданскую службу определен Положением № 3 постановления № 1050.

2.4. Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр бухгалтерского учета» в день выплаты расчета по заработной плате (24-го числа текущего месяца и 9-го числа следующего месяца) направляет расчетные листки на адреса электронной почты, указанные в заявлении гражданского служащего.

2.5. Годовой фонд оплаты труда гражданских служащих департамента формируется в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Закона № 1204-КЗ

«О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края».

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе устанавливается приказом руководителя департамента в следующих размерах:

при стаже государственной гражданской службы	процентов
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

3.2. Стаж государственной гражданской службы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, определяется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 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».

Стаж для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе определяется комиссией департамента по исчислению стажа гражданской службы.

Персональный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе устанавливается приказом департамента и выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения размера данной надбавки.

4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу гражданского служащего за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

(далее – ежемесячная надбавка), начисляется в процентах к должностному окладу, согласно приказу департамента.

4.2. Ежемесячная надбавка устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации до освобождения гражданского служащего от занимаемой должности, прекращения допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, либо освобождения от работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

4.3. Выплата процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, осуществляется в соответствии с размерами, предусмотренными Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

4.4. При изменении должностных обязанностей гражданского служащего ежемесячная надбавка снимается или изменяется, согласно приказу департамента.

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

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы является составляющей денежного содержания гражданского служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности гражданских служащих в результатах своей служебной деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей гражданских служащих, установленных законодательством о государственной гражданской службе и должностным регламентом.

5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливается в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда в следующих размерах:

по высшей группе должностей гражданской службы – от 150 до 200 процентов должностного оклада;

по главной группе должностей гражданской службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей гражданской службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей гражданской службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей гражданской службы – до 60 процентов должностного оклада.

5.3. При принятии решения об установлении гражданским служащим

размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, а также его изменении учитываются:

группа должностей гражданской службы Краснодарского края;

качественный уровень исполнения должностных обязанностей гражданскими служащими, в том числе в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность, особая важность, высокая напряженность, интенсивность служебной деятельности и другое).

5.4. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливается каждому гражданскому служащему персонально по представлению:

заместителей руководителя департамента – в отношении руководителей курируемых ими структурных подразделений департамента;

руководителей структурных подразделений департамента – в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы Краснодарского края в этих структурных подразделениях.

Представление об установлении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы оформляется в виде служебной записки на имя руководителя департамента.

5.5. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливается приказом департамента.

Подготовка проектов соответствующих приказов департамента и ознакомление гражданских служащих с ними обеспечивается отделом организационной работы, правового, кадрового обеспечения и медиакоммуникаций.

5.6. При изменении характера работы и в зависимости от результатов служебной деятельности гражданского служащего размер надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы может быть изменен в пределах установленного размера по соответствующей группе должностей.

5.7. Размер установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы может быть изменен:

в сторону уменьшения – при ненадлежащем исполнении служебных обязанностей, в случае нарушения служебной дисциплины, в иных случаях, исходя из критериев, установленных пунктом 5.3 настоящего раздела, но не ниже минимального размера, установленного пунктом 2 части 4 статьи 1 Закона № 1204-КЗ;

в сторону увеличения – с учетом результатов служебной деятельности гражданского служащего и (или) изменения условий, напряженности служебной деятельности, в иных случаях, исходя из критериев, установленных пунктом 5.3 настоящего раздела, но не выше максимального размера, установленного пунктом 2 части 4 статьи 1 Закона № 1204-КЗ.

Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы осуществляется в порядке, установленном пунктами 5.4 и 5.5 настоящего раздела.

5.8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия

гражданской службы выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания.

6. Порядок выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий

6.1. Гражданским служащим выплачиваются премии за выполнение особо важных и сложных заданий, а также за добросовестное исполнение должностных обязанностей (далее – премия). Премии являются формой материального стимулирования добросовестного труда, а также конкретного вклада гражданских служащих в выполнение особо важных и сложных заданий с учетом задач и функций департамента.

Премирование гражданских служащих производится за выполнение особо важных и сложных заданий, а также за добросовестное исполнение должностных обязанностей в целях повышения эффективности деятельности гражданских служащих, уровня их ответственности в ходе выполнения поставленных задач, а также соблюдения должностного регламента.

6.2. Выплаты премий производятся в пределах экономии средств фонда оплаты труда, установленного департаменту в соответствующем году, в соответствии с расчетным коэффициентом экономии фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничиваются.

6.3. Премии могут быть выплачены по результатам деятельности гражданских служащих за конкретный расчетный период (месяц, квартал, год), а также без учета расчетного периода.

Премии выплачиваются гражданским служащим, состоящим в служебных отношениях с департаментом на дату подписания соответствующего приказа.

6.4. При определении размера премии гражданскому служащему учитываются:

- своевременное и качественное выполнение гражданскими служащими возложенных в установленном порядке функций, достижение значимых результатов служебной деятельности;

- успешное выполнение особо важных и сложных заданий;

- своевременное и качественное исполнение гражданским служащим поручений руководителя департамента, заместителей руководителя департамента и (или) руководителя структурного подразделения;

- качество работы с документами, использование новых форм и методов работы, положительно отразившихся на результатах служебной деятельности.

6.5. Не подлежат премированию:

- гражданские служащие, находящиеся на момент принятия решения о премировании в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- гражданские служащие, находящиеся в период, за который производится премирование, в отпуске без сохранения денежного

содержания;

гражданские служащие за период временной нетрудоспособности;

гражданские служащие, находящиеся в период, за который производится премирование, в учебном отпуске;

гражданские служащие, к которым применено дисциплинарное взыскание за совершение дисциплинарного проступка.

6.6. Основаниями для понижения размера премии (невыплаты премии) являются:

несоблюдение установленных сроков для выполнения гражданскими служащими поручений руководства;

несоблюдение требований должностного регламента, некачественное их выполнение;

нарушение служебной дисциплины.

Частичное понижение размера премии или ее невыплата производится за тот отчетный период, в котором имели место соответствующие нарушения.

6.7. Гражданским служащим, отработавшим неполный расчетный период, премия выплачивается за фактически отработанное время. При этом время нахождения гражданских служащих в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также в командировке принимается в расчет для начисления премии.

6.8. Предложения о выплате премии согласно приложению к настоящему Положению направляются в письменном виде руководителю департамента:

заместителями руководителя департамента – в отношении руководителей курируемых ими структурных подразделений департамента;

руководителями структурных подразделений департамента – в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы Краснодарского края в этих структурных подразделениях.

Предложение о выплате премии подлежат согласованию с:

отделом финансово-экономического сопровождения департамента на предмет наличия экономии фонда оплаты труда департамента;

отделом организационной работы, правового, кадрового обеспечения и медиакоммуникаций департамента на предмет наличия у гражданских служащих департамента неснятых дисциплинарных взысканий.

6.9. Решение о выплате премии принимается руководителем департамента и оформляется приказом департамента.

Проект приказа департамента о выплате премии готовится отделом финансово-экономического сопровождения департамента.

7. Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи

7.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) и материальная помощь гражданским служащим выплачивается один раз в году в размере трех окладов месячного денежного содержания гражданского служащего (единовременная выплата – один оклад месячного денежного содержания гражданского служащего, материальная помощь – два оклада месячного денежного содержания гражданского служащего).

7.2. Единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются по письменному заявлению гражданского служащего. В случае предоставления гражданским служащим ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке по частям единовременная выплата должна быть выплачена к любой части отпуска гражданского служащего.

При этом материальная помощь может быть выплачена в любой иной срок в течение календарного года.

7.3. Гражданским служащим, поступившим на гражданскую службу, увольняемым с гражданской службы в текущем календарном году либо отработавшим менее календарного года по иным причинам, имеющим право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата выплачивается с учетом фактически отработанного времени (количество полных месяцев) за расчетный период (12 месяцев).

Гражданским служащим, поступившим на гражданскую службу, увольняемым с гражданской службы в текущем календарном году либо отработавшим менее календарного года по иным причинам, материальная помощь выплачивается с учетом фактически отработанного времени (количество полных месяцев) за расчетный период (12 месяцев).

В случае если в текущем календарном году увольняемому гражданскому служащему выплачены(а) материальная помощь и (или) единовременная выплата, выплаченные суммы перерасчету и удержанию не подлежат.

7.4. Материальная помощь, указанная в пункте 7.1 настоящего раздела, не выплачивается гражданским служащим:

находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году в размере, предусмотренном пунктом 7.1 настоящего раздела, и вновь поступившим на государственную гражданскую службу Краснодарского края в департамент в этом же году.

7.5. Решение о выплате гражданским служащим единовременной выплаты и материальной помощи оформляется приказом департамента.

Проекты соответствующих приказов департамента готовятся отделом организационной работы, правового, кадрового обеспечения и медиакоммуникаций департамента.

8. Порядок выплаты дополнительной материальной помощи

8.1. В пределах фонда оплаты труда департамента гражданским

служащим может быть оказана дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

смерти (гибели) близкого родственника – супруга, супруги, родителей, детей, усыновителей, усыновленных, родных братьев и сестер, дедушки, бабушки, внуков гражданского служащего или лица, находящегося на его иждивении, – при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с гражданским служащим или нахождение на его иждивении;

утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, стихийного бедствия, аварии) либо в результате противоправных действий третьих лиц – при предоставлении соответствующих справок;

необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием – при предоставлении медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов;

заключения брака – при предъявлении копии свидетельства о заключении брака и при условии заключения брака в первый раз;

рождения ребенка – при предоставлении копии свидетельства о рождении;

выхода на государственную пенсию за выслугу лет;

юбилейных дат со дня рождения гражданского служащего (50, 55, 60, 65 лет).

Дополнительная материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления гражданского служащего в размере двух месячных окладов гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Краснодарского края.

Решение о выплате дополнительной материальной помощи принимается руководителем департамента на основании письменного заявления гражданского служащего и оформляется приказом департамента.

Проекты соответствующих приказов департамента готовятся отделом организационной работы, правового, кадрового обеспечения и медиакоммуникаций департамента.

8.2. При наличии экономии по фонду оплаты труда департамента дополнительная материальная помощь может быть выплачена всем гражданским служащим в иных случаях, помимо установленных пунктом 8.1 настоящего раздела, в размере, не превышающем одного месячного денежного содержания гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Краснодарского края. Общая сумма дополнительной материальной помощи, выплачиваемой в календарном году, максимальными размерами не ограничивается.

Решение о выплате дополнительной материальной помощи принимается руководителем департамента и оформляется приказом департамента.

Проекты соответствующих приказов департамента готовятся отделом организационной работы, правового, кадрового обеспечения

и медиакоммуникаций департамента.

8.3. В случае смерти самого гражданского служащего дополнительная материальная помощь может быть выплачена супруге (супругу), а при ее (его) отсутствии – совершеннолетним детям, а при их отсутствии – другим родственникам (взявшим на себя расходы по организации и проведению погребения) по их заявлению при предъявлении соответствующих документов в размере, определяемом в каждом случае в индивидуальном порядке.

Решение о выплате дополнительной материальной помощи принимается руководителем департамента и оформляется приказом департамента.

Проекты соответствующих приказов департамента готовятся отделом организационной работы, правового, кадрового обеспечения и медиакоммуникаций департамента.

9. Порядок выплаты единовременного поощрения за безупречную и эффективную гражданскую службу

9.1. За безупречную и эффективную гражданскую службу гражданским служащим производятся выплаты единовременного поощрения в пределах фонда оплаты труда департамента при награждении государственными наградами Российской Федерации или поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, при объявлении Благодарности Губернатора Краснодарского края, награждении Почетной грамотой администрации Краснодарского края и при выходе гражданского служащего на государственную пенсию за выслугу лет – в размере одного месячного должностного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы.

9.2. Основанием для выплаты гражданским служащим единовременного поощрения является соответствующий правовой акт о награждении государственными наградами Российской Федерации или поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, об объявлении Благодарности Губернатора Краснодарского края, награждении Почетной грамотой администрации Краснодарского края.

9.3. Решение о выплате гражданскому служащему единовременного поощрения в случаях, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего раздела принимается руководителем департамента и оформляется приказом департамента.

Проекты соответствующих приказов департамента готовятся отделом организационной работы, правового, кадрового обеспечения и медиакоммуникаций департамента.

9.4. Гражданским служащим, а также гражданам, уволенным с гражданской службы после представления к награждению или поощрению в соответствии с пунктом 9.2 настоящего раздела, при награждении

государственными наградами Российской Федерации или поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации выплачивается единовременное поощрение в соответствии с пунктом 9.1 настоящего Положения.

9.5. В случае гибели (смерти) гражданского служащего или смерти указанного в пункте 9.4 настоящего раздела гражданина, награжденных государственной наградой Российской Федерации или поощренных Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, а также в случае награждения государственной наградой Российской Федерации посмертно единовременное поощрение выплачивается членам семьи гражданского служащего или гражданина. Выплата единовременного поощрения в таких случаях производится не позднее чем через один месяц со дня истечения шестимесячного срока, в течение которого члены семьи погибшего (умершего) гражданского служащего или умершего гражданина могут обратиться в департамент за выплатой единовременного поощрения. При этом указанный срок исчисляется со дня издания правового акта Российской Федерации о награждении или поощрении таких гражданского служащего или гражданина. При обращении нескольких членов семьи за единовременным поощрением, не полученным указанными гражданским служащим или гражданином в связи с гибелью (смертью), сумма поощрения делится между членами семьи в равных долях.

9.6. Членами семьи, имеющими право на получение единовременного поощрения, предусмотренного пунктом 9.5 настоящего раздела, считаются:

супруга (супруг), состоявшая (состоявший) на день гибели (смерти) гражданского служащего или смерти гражданина, уволенного с гражданской службы, в зарегистрированном браке с ним (с ней);

родители гражданского служащего или гражданина, уволенного с гражданской службы;

дети гражданского служащего или гражданина, уволенного с гражданской службы;

лица, находившиеся на иждивении погибшего (умершего) гражданского служащего или умершего гражданина, уволенного с гражданской службы.

Начальник отдела организационной
работы, правового, кадрового обеспечения
и медиакоммуникаций департамента



А.В. Ермакова

Приложение
к Положению
о порядке оплаты труда и выплаты
государственным гражданским служащим
Краснодарского края в департаменте
молодежной политики Краснодарского края
ежемесячной надбавки к должностному
окладу за особые условия государственной
гражданской службы, премий, в том числе
за выполнение особо важных и сложных
заданий, единовременной выплаты при
предоставлении ежегодного оплачиваемого
отпуска и материальной помощи,
единовременного поощрения за безупречную
и эффективную гражданскую службу

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

В соответствии с Законом Краснодарского края от 12 марта 2007 г. № 1204-КЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края», Положением о порядке оплаты труда и выплаты государственным гражданским служащим Краснодарского края в департаменте молодежной политики Краснодарского края ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, единовременного поощрения за безупречную и эффективную гражданскую службу, утвержденным приказом департамента молодежной политики Краснодарского края от 27 февраля 2025 г. № 9, прошу премировать государственных гражданских служащих Краснодарского края департамента молодежной политики Краснодарского края по итогам работы за период

(месяц, квартал, год)

Ф.И.О.	Должность	Размер премии (исходя из 100% эффективности и результативности выполнения служащими своих должностных обязанностей)	Основания для понижения размера премии (невыплаты премии) <*>
1.			

Руководитель структурного подразделения

подпись


Ф.И.О.

Согласовано:

Начальник отдела
организационной работы, правового,
кадрового обеспечения и медиакоммуникаций подпись Ф.И.О.

Начальник отдела
финансово-экономического сопровождения подпись Ф.И.О.

<*> Указывается основание для понижения размера премии согласно пункту 6.6 раздела 6 «Положения о порядке оплаты труда и выплаты государственным гражданским служащим Краснодарского края в департаменте молодежной политики Краснодарского края ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, единовременного поощрения за безупречную и эффективную гражданскую службу» и (или) номер и дата приказа о наложении дисциплинарного взыскания (при его наличии).

Начальник отдела организационной
работы, правового, кадрового обеспечения
и медиакоммуникаций департамента  А.В. Ермакова