



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 17.03.2025

№ 30

г. Краснодар

**Об утверждении положения о материальном стимулировании
руководителей (директоров) государственных учреждений,
подведомственных департаменту по обеспечению деятельности мировых
судей Краснодарского края**

В соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 2 сентября 2010 года № 742 «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», от 18 апреля 2017 г. № 286 «О департаменте по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края» и в целях определения условий и порядка установления заработной платы и материального стимулирования руководителей (директоров) государственных казенных учреждений, подведомственных департаменту по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о материальном стимулировании руководителей (директоров) государственных учреждений, подведомственных департаменту по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края (прилагается).

2. Отделам правового и кадрового обеспечения (Яковенко О.М.), государственных закупок и материально-технического обеспечения (Козырев П.А.) и финансово-экономическому отделу (Берсенева Е.С.) осуществлять, в части касающейся, оценку выполнения показателей эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных департаменту по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края, для установления премиальных выплат руководителю (директору) государственного учреждения.

3. Отделу организационного и информационно-технического обеспечения (Ишутин В.В.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Губернатора Краснодарского края и администрации Краснодарского края (<https://admkrain.krasnodar.ru/>).

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Руководитель департамента

О.И. Буцкий

Утверждено
приказом
департамента по обеспечению
деятельности мировых судей
Краснодарского края
от 18. марта 2025 г. № 30

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
(ДИРЕКТОРОВ) ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ДЕПАРТАМЕНТУ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании руководителей (директоров) государственных учреждений, подведомственных департаменту по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края (далее - Положение), разработано в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 2 сентября 2010 года № 742 «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», в целях организации оплаты труда и материального стимулирования руководителей (директоров) государственных учреждений, подведомственных департаменту по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края (далее - учреждение).

1.2. Положение распространяется на руководителей (директоров) учреждений, включенных в Перечень государственных учреждений Краснодарского края, утвержденный постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 2 сентября 2010 г. № 742 (далее - постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края), на лиц, временно исполняющих обязанности руководителей учреждений, на период проведения конкурса и принятия на данную должность основного работника, отпуска основного работника по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также на период отсутствия основного работника (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) более одного месяца.

1.3. Положение определяет порядок оплаты труда и условия материального стимулирования руководителей (директоров) учреждений, предусматривает дифференцированный подход к установлению надбавок за сложность и напряженность труда, к премированию в зависимости от личного вклада в

результат труда.

1.4. Оплата труда руководителей (директоров) учреждений осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

2. Оплата труда

2.1. Оплата труда руководителей (директоров) учреждений состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

2.2. Размеры должностных окладов устанавливаются постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края. Должностные оклады увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов, если иное не установлено законом Краснодарского края о бюджете Краснодарского края на соответствующий финансовый год.

При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.3. К дополнительным выплатам относятся:

ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда;

премии по результатам работы;

ежемесячное денежное поощрение;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

2.4. При формировании фонда оплаты труда учреждений сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда - в размере двенадцати должностных окладов;

премий по результатам работы:

в размере сорока четырех должностных окладов;

ежемесячного денежного поощрения - в размере восемнадцати должностных окладов;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере четырех должностных окладов.

2.5. Руководитель департамента по обеспечению деятельности мировых

судей Краснодарского края (далее - руководитель) имеет право перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 2.3 настоящего Положения.

3. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда

3.1. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда (далее - ежемесячная надбавка) руководителям (директорам) учреждений устанавливается приказом руководителя в пределах выделенного фонда оплаты труда, с учетом личного вклада в размере до 150 процентов должностного оклада на основании представлений заместителей руководителя, начальников отделов департамента.

Размер ежемесячной надбавки вновь принятому в течение года руководителю (директору) учреждения, исполняющему обязанности руководителя учреждения, устанавливается приказом департамента на текущий финансовый год в пределах выделенного фонда оплаты труда в размере 100% от надбавки, установленной предыдущему руководителю (директору) учреждения.

3.2. Установленный размер ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда может быть изменен приказом руководителя на основании письменных представлений заместителей руководителя, начальников отделов департамента.

4. Премирование

4.1. Премирование руководителей (директоров) учреждений производится на основании приказа руководителя с учетом задач и функций, возложенных на руководителей (директоров), а также исполнения ими должностных обязанностей.

4.2. Премирование руководителей (директоров) учреждений по результатам работы производится:

по итогам работы за один из периодов (месяц, квартал, полугодие, год);

за выполнение особо важных и срочных работ.

4.3. Выплата премии по итогам работы производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий год, за фактически отработанное время, в процентном отношении к должностному окладу, а также в виде фиксированной денежной суммы без учета принятого расчетного периода для ее начисления.

Выплата премии производится в пределах фонда оплаты труда, максимальными размерами не ограничивается.

4.4. Премия по итогам работы выплачивается с учетом целевых показателей эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных департаменту по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края, критериев оценки эффективности и результативности их работы.

4.5. При выполнении целевых показателей эффективности работы государственного учреждения Краснодарского края руководителю (директору) устанавливаются надбавки в следующих размерах:

N п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Количество баллов	Структурное подразделение департамента, осуществляющее анализ достижения показателя
1	2	3	4	5
1. Месячные баллы				
1.1	Дисциплинарные взыскания, примененные к руководителю (директору) учреждения на основании приказов департамента	наличие/отсутствие	0/1	отдел правового и кадрового обеспечения департамента
1.2	Привлечение к административной ответственности учреждения или руководителя (директора) учреждения за нарушения законодательства, связанного с деятельностью учреждения	наличие/отсутствие	0/1	отдел правового и кадрового обеспечения департамента
1.3	Просроченная кредиторская задолженность по выплате заработной платы и по бюджетным платежам	наличие/отсутствие	0/1	отдел правового и кадрового обеспечения департамента

1.4	Факты несвоевременного представления бюджетной отчетности, запрашиваемой информации по вопросам финансирования, бюджетного учета	наличие/отсутствие	0/1	Финансово-экономический отдел департамента
1.5	Непредставление в установленный срок информации по запросу департамента в расчетном периоде	наличие/отсутствие	0/1	отдел правового и кадрового обеспечения департамента
2. Годовые баллы				
2.1	Зарегистрированные права на все объекты недвижимости, закрепленные за учреждением (при наличии)	наличие/отсутствие	1/0	отдел правового и кадрового обеспечения департамента
2.2	Соблюдение порядка составления и ведения бюджетной сметы	исполнение/неисполнение	12/0	Финансово-экономический отдел
2.3	Нарушения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	наличие/отсутствие	0/12	Отдел государственных закупок и материально-технического обеспечения
2.4	Нарушения законодательства по результатам проверок учреждения контролирующими и надзорными органами	наличие/отсутствие предписаний, представлений по итогам соответствующих проверок	0/12	отдел правового и кадрового обеспечения департамента
2.5	Нарушения, выявленные при проверке	наличие/отсутствие (а также	0/12	отдел правового и кадрового

	эффективности деятельности учреждения и сохранности государственного имущества Краснодарского края	в случае не проведения проверки)		обеспечения департамента
2.6	Укомплектование учреждения - не менее 60% от штатного расписания	наличие/отсутствие	1/0	отдел правового и кадрового обеспечения департамента

1. Размер месячной премии руководителя (директора) учреждения определяется по пятибалльной системе оценки по пунктам 1.1 - 1.5 следующим образом:

при наборе 5 баллов выплачивается 100% премии;

при наборе 4 баллов выплачивается 85% премии;

при наборе 3 баллов выплачивается 70% премии;

при наборе 2 баллов выплачивается 55% премии;

при наборе 1 балла выплачивается 35% премии;

при наборе 0 баллов премия не выплачивается (0% премии).

2. Размер годовой премии руководителя (директора) учреждения рассчитывается по формуле:

$$ГСБ = \sum_{i=1}^{12} (КМБ) + КБГ, \text{ где}$$

ГСБ - годовая сумма баллов;

КБМ - количество баллов, полученных за соответствующий месяц;

КБГ - количество баллов, полученных при оценке показателей, оцениваемых по результатам года;

максимальное количество баллов за год составляет 110 баллов - 100% премии;

от 91 до 109 баллов - 90% премии;

от 71 до 90 баллов - 80% премии;

от 51 до 70 балла - 65% премии;

от 31 до 50 баллов - 55% премии;

от 14 до 30 баллов - 40% премии.

При наборе менее 14 баллов годовая премия не выплачивается.

3. При наличии нарушения, установленного хотя бы одним структурным подразделением департамента, осуществляющим анализ достижения показателей по пунктам 2.4 и 2.5, итоговый балл по соответствующему показателю признается равным нулю.

4. При расчете размера премии по результатам работы за месяц учитываются только дисциплинарные взыскания, примененные к руководителю (директору) учреждения на основании приказов департамента, изданных в период, за который предполагается выплата премии. Указанные дисциплинарные взыскания не учитываются при расчете премии в последующие расчетные периоды, за исключением расчетного периода по результатам работы за год.

5. При расчете размера премии по результатам работы за месяц в случае привлечения руководителя (директора) учреждения к административной ответственности учитываются только постановления судьи, соответствующего органа, должностного лица, рассмотревших дело, вступившие в законную силу в период, за который предполагается выплата премии. Указанные постановления не учитываются при расчете премии в последующие расчетные периоды, за исключением расчетного периода по результатам работы за год.

5. Ежемесячное денежное поощрение

5.1. Ежемесячное денежное поощрение руководителям (директорам) учреждения устанавливается приказом руководителя в размере 1,5 должностного оклада.

6. Единовременная выплата

**при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска,
материальная помощь и дополнительная материальная помощь**

6.1. При формировании фонда оплаты труда руководителей (директоров) учреждений предусматриваются средства для выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере четырех должностных окладов.

6.2. Единовременная выплата в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере двух должностных окладов выплачиваются

один раз в календарном году при предоставлении очередного ежегодного оплачиваемого отпуска. Основанием для оказания единовременной выплаты и материальной помощи является заявление руководителя (директора) учреждения.

6.3. В пределах экономии фонда оплаты труда возможна выплата руководителю (директору) учреждения материальной помощи в связи с событиями в жизни:

юбилеем (50, 60 лет, далее каждые 5 лет);

при награждении орденами, медалями, почетными званиями Российской Федерации, ведомственными знаками, ведомственными грамотами Российской Федерации, почетной грамотой Губернатора Краснодарского края;

при увольнении в связи с уходом на пенсию;

рождением ребенка (в течение шести месяцев с момента рождения);

бракосочетанием (в течение шести месяцев с момента бракосочетания);

болезнью, более одного месяца, подтвержденной непрерывным больничным листом;

со смертью его родителей, детей, супруга, а также родственникам в связи со смертью самого руководителя учреждения.

Материальная помощь выплачивается в соответствии с приказом руководителя.

Основанием для оказания материальной помощи, предусмотренной абзацами вторым - восьмым пункта 6.3 Положения, является заявление руководителя (директора) учреждения с приложением подтверждающих документов.

Основанием для оказания материальной помощи, предусмотренной абзацем восьмым пункта 6.3 Положения в связи со смертью самого руководителя (директора) учреждения, является заявление его близких родственников (родители, дети, супруг(а)) с приложением подтверждающих документов.

6.4. По решению руководителя в исключительных случаях руководителю (директору) учреждения может быть выплачена дополнительная материальная помощь в пределах экономии фонда оплаты труда в связи с утратой или повреждением имущества, в том числе в результате стихийного бедствия, особой нуждаемостью в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем, заболеванием, несчастным случаем, а также необходимыми расходами на детей и иными расходами.

Основанием для принятия решения о выплате дополнительной

материальной помощи является личное заявление руководителя (директора) учреждения, согласованное с заместителем руководителя, курирующим деятельность учреждения, в части наличия оснований для выплаты дополнительной материальной помощи, начальником финансово-экономического отдела департамента в части наличия экономии фонда оплаты труда. К заявлению о выплате дополнительной материальной помощи в связи с основанием, предусмотренным настоящим пунктом, прилагаются подтверждающие документы (справки, счета, медицинские заключения, акты и др.). Срок предъявления документа, подтверждающего наступление события, указанного в абзаце первом настоящего пункта, не должен превышать трех месяцев с момента выдачи соответствующего документа.

Дополнительная материальная помощь предоставляется не более двух раз в год, размер дополнительной материальной помощи не может превышать двух размеров средней заработной платы за месяц руководителя (директора) учреждения, исчисленной в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

Дополнительная материальная помощь выплачивается в соответствии с приказом руководителя департамента.

6.5. Единовременная выплата, материальная помощь и дополнительная материальная помощь, предусмотренные пунктом 6.2, абзацем седьмым пункта 6.3 и пунктом 6.4, не выплачивается руководителям учреждений:

проработавшим менее шести месяцев;

находящимся в отпусках, связанных с рождением ребенка.

6.6. Руководителю (директору) учреждения, принятому на работу в течение года и имеющему право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются из расчета фактически отработанного времени (число полных месяцев) за расчетный период. Фактически отработанным временем считать время с даты начала исполнения служебных обязанностей до окончания календарного года.

6.7. При увольнении руководителя (директора), имеющего право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата и материальная помощь к отпуску выплачиваются из расчета фактически отработанного времени (число полных месяцев) за расчетный период. Фактически отработанным временем считать время с начала года (с даты начала исполнения служебных обязанностей) по дату увольнения.

6.8. При предоставлении отпуска с последующим увольнением до наступления права на предоставление ежегодного отпуска в полном размере расчет единовременной выплаты и материальной помощи производится пропорционально отработанному времени (число полных месяцев) за расчетный период (12 месяцев) с начала текущего календарного года до даты увольнения, с

даты приема на должность до даты увольнения.

6.9 Руководителю (директору) учреждения, уволенному в текущем календарном году, в случае перечисления единовременной выплаты и материальной помощи в полном размере при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке перерасчет и удержание указанных выплат пропорционально неотработанному времени не производится.

6.10 При предоставлении отпуска с последующим увольнением до наступления права на предоставление ежегодного отпуска в полном размере расчет единовременной выплаты и материальной помощи производится пропорционально отработанному времени (число полных месяцев) за расчетный период (12 месяцев) с начала текущего календарного года до даты увольнения, с даты приема на должность до даты увольнения.

6.11 Расчет единовременной выплаты и материальной помощи осуществляется на основании заявления Руководителя (директора) и приказа руководителя департамента, исходя из размеров должностных окладов, установленных на дату подписания приказа.

Начальник отдела правового
и кадрового обеспечения



О.М. Яковенко