



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА, ВОЕННЫМ  
ВОПРОСАМ И РАБОТЕ С ДОПРИЗЫВНОЙ МОЛОДЕЖЬЮ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

от 21.05.2025

№ 73

г. Краснодар

**Об утверждении положения  
о материальном стимулировании  
директора государственного казенного учреждения  
Краснодарского края «Кубанский казачий  
кадетский корпус имени дважды Героя труда Кубани,  
казацкого полковника И.В. Безуглого»**

В соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 2 сентября 2010 г. № 742 «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края» и от 25 декабря 2015 г. № 1276 «О департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края, в целях определения условий и порядка установления материального стимулирования директора государственного казенного учреждения Краснодарского края «Кубанский казачий кадетский корпус имени дважды Героя труда Кубани, казацкого полковника И.В. Безуглого», подведомственного департаменту по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о материальном стимулировании директора государственного казенного учреждения Краснодарского края «Кубанский казачий кадетский корпус имени дважды Героя труда Кубани, казацкого полковника И.В. Безуглого», подведомственного департаменту по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Показатели оценки эффективности деятельности государственного казенного учреждения Краснодарского края «Кубанский казачий кадетский корпус имени дважды Героя труда Кубани, казацкого полковника И.В. Безуглого», подведомственного департаменту по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края, для установления премии директору учреждения согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Отделу по вопросам территориальной обороны департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края (Грачев А.В.) организовать размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте [admkrain.krasnodar.ru](http://admkrain.krasnodar.ru) и на сайте

департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru).

4. Отделу государственной службы и кадров, правового и финансового обеспечения департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края (Денисенко М.А.) обеспечить направление настоящего приказа в 7-дневный срок после принятия в Управление Министерства юстиции России по Краснодарскому краю.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 5 мая 2025 г.

Руководитель департамента



А.М. Тарарыкин

Приложение 1

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом департамента по делам  
казачества, военным вопросам и  
работе с допризывной  
молодежью Краснодарского края  
от 21.05.2025 № 73

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о материальном стимулировании**  
**директора государственного казенного учреждения**  
**Краснодарского края «Кубанский казачий**  
**кадетский корпус имени дважды Героя труда Кубани,**  
**казацкого полковника И.В. Безуглого», подведомственного**  
**департаменту по делам казачества, военным**  
**вопросам и работе с допризывной молодежью**  
**Краснодарского края**

Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 2 сентября 2010 г. № 742 «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края».

**I. Общие положения**

1. Ежемесячные и иные выплаты директору государственного казенного учреждения Краснодарского края «Кубанский казачий кадетский корпус имени дважды Героя труда Кубани, казацкого полковника И.В. Безуглого», подведомственного департаменту по казачеству и военным вопросам Краснодарского края, (далее соответственно - директор учреждения, государственное учреждение) производятся в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 2 сентября 2010 г. № 742 «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края».

2. Должностной оклад директора учреждения подлежит обязательной выплате ежемесячно.

3. Размеры должностных окладов устанавливаются постановлением Губернатора Краснодарского края.

## II. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда

1. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности директора учреждения в результатах своей деятельности и качестве выполнения своих обязанностей, установленных законодательством и заключенным трудовым договором.

2. При определении размера ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда учитываются: качественный уровень исполнения обязанностей, в том числе в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность, особая важность, срочность поручений, высокая напряженность и интенсивность деятельности) в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности государственного учреждения, установленных департаментом по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края (далее - департамент).

3. Конкретный размер ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда устанавливается приказом департамента, если он не был определен трудовым договором с директором учреждения.

4. Максимальный, размер ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда руководителю учреждения устанавливается в размере до 150 процентов должностного оклада.

5. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда выплачивается одновременно с выплатой заработной платы.

## III. Порядок выплаты премии по результатам работы

1. Директору учреждения выплачивается премия по результатам работы за расчетный период (далее - премия). В качестве расчетного периода принимается месяц.

За успешное выполнение важных и сложных заданий и поручений департамента, достижение значимых результатов в ходе выполнения поставленных задач, внедрение новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах деятельности, директору учреждения могут выплачиваться разовые премии.

Премирование руководителя учреждения по итогам работы за декабрь (за год) производится до 31 декабря текущего финансового года.

2. Премия является формой материального стимулирования добросовестного труда, а также конкретного вклада директора в эффективное выполнение задач, стоящих перед государственным учреждением.

Выплата премии производится за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда с соблюдением установленного департаментом предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора

учреждения и среднемесячной заработной платы работников государственного учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителей директора учреждения и главного бухгалтера) и максимальными размерами не ограничивается.

Выплата премии производится с учетом соблюдения директором учреждения индивидуальной трудовой дисциплины и с учетом достижения установленных показателей эффективности деятельности государственного учреждения для установления премии директору учреждения.

3. Предложения о премировании директора учреждения направляются в письменном виде в адрес департамента и подлежат согласованию с заместителем руководителя департамента и начальником отдела, курирующими соответствующее направление деятельности, а также с отделом государственной службы и кадров, правового и финансового обеспечения департамента.

В предложениях должна содержаться информация о:

выполнении показателей оценки эффективности деятельности государственного учреждения для установления премии директору учреждения;

выполнении важных и сложных заданий и поручений департамента, достижении значимых результатов в ходе выполнения поставленных задач, внедрении новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах деятельности;

расчетной сумме премии (за фактически отработанное время);

наличии остатка фонда оплаты труда на указанные цели;

достижении (недостижении) предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников государственного учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителя директора учреждения и главного бухгалтера);

размере должностного оклада директора учреждения для расчета суммы премии в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела;

иная необходимая для принятия решения о выплате премии информация.

Предложения о необходимости премирования директора учреждения за успешное выполнение важных и сложных заданий и поручений департамента, достижение значимых результатов в ходе выполнения поставленных задач, внедрение новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах деятельности, и размере премии принимаются руководителем департамента по ходатайству курирующего заместителя руководителя департамента или начальника отдела департамента, курирующих соответствующее направление деятельности.

4. Размер премии устанавливается приказом департамента в абсолютном значении (в рублях). Для расчета премии в расчет принимается должностной

оклад директора учреждения по состоянию на последнее число расчетного периода.

#### IV. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения

1. Ежемесячное денежное поощрение директору учреждения устанавливается в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 2 сентября 2010 г. № 742 «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края» в размере 1,5 должностного оклада.

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

1. При формировании фонда оплаты труда директора учреждения предусматриваются средства для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере четырех должностных окладов (единовременная выплата - два должностных оклада, материальная помощь - два должностных оклада). Единовременная выплата и материальная помощь руководителю учреждения выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год.

2. Заявление на единовременную выплату и материальную помощь направляется в письменном виде руководителем учреждения в департамент для последующего рассмотрения.

3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании приказа департамента.

4. Выплата материальной помощи производится также на основании приказа департамента.

5. Лицам, принятым на должность директора учреждения, либо уволенным в течение года и имеющим право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается из расчета фактически отработанного времени.

6. При наличии экономии по фонду оплаты труда по приказу департамента руководителю учреждения может быть выплачена дополнительная материальная помощь при условии соблюдения установленного департаментом предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников государственного учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителей директора учреждения и главного бухгалтера).

7. Общая сумма дополнительной материальной помощи, выплачиваемой в календарном году, максимальными размерами не ограничивается при условии соблюдения установленного департаментом предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников государственного учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителей директора учреждения и главного бухгалтера).

8. Решение о выплате дополнительной материальной помощи принимается руководителем департамента на основании письменного заявления директора учреждения. Для принятия решения об оказании дополнительной материальной помощи директору учреждения ввиду тяжелой жизненной ситуации (болезнь, утрата имущества, смерть близких родственников и т.п.) к заявлению прилагаются подтверждающие эти факты документы.

Начальник отдела государственной  
службы и кадров, правового  
и финансового обеспечения департамента



М.А. Денисенко

## Приложение 2

### УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента по делам  
казачества, военным вопросам и  
работе с допризывной  
молодежью Краснодарского края  
от 21.05.2025 № 73

### ПОКАЗАТЕЛИ

оценки эффективности деятельности государственного  
казенного учреждения Краснодарского края  
«Кубанский казачий кадетский корпус имени  
дважды Героя труда Кубани,  
казачьего полковника И.В. Безуглого»  
подведомственного департаменту по делам  
казачества, военным вопросам и работе с допризывной  
молодежью Краснодарского края, для установления  
премии директору учреждения

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов (наличие/отсутствие)	Наименование структурного подразделения департамента, осуществляющего анализ показателя
1	Наличие дисциплинарных взысканий, примененных к директору учреждения на основании приказов департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края (далее - департамент)	0/1	Отдел государственной службы и кадров, правового и финансового обеспечения департамента
2	Привлечение к административной ответственности учреждения или директора учреждения	0/1	Отдел координации деятельности кадетских казачьих корпусов (далее отраслевой отдел) на



			основании информации учреждения
3	Нарушение действующего законодательства по результатам ревизий и проверок контролирующими и надзорными органами	0/1	Отдел государственной службы и кадров, правового и финансового обеспечения департамента, отраслевой отдел на основании информации учреждения
4	Непредставление в установленный срок информации по запросу департамента (невыполнение установленных департаментом мероприятий)	0/1	Отдел государственной службы и кадров, правового и финансового обеспечения департамента, отраслевой отдел на основании информации учреждения
5	Наличие фактов нарушения мер безопасности при организации деятельности учреждения, повлекших потерю работоспособности сотрудников	0/1	Отдел государственной службы и кадров, правового и финансового обеспечения департамента, отраслевой отдел на основании информации учреждения
6	Соблюдение установленных сроков сдачи бухгалтерской отчетности	0/1	Отдел государственной службы и кадров, правового и

			финансового обеспечения департамента, отраслевой отдел на основании информации учреждения
7	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	0/1	Отдел государственной службы и кадров, правового и финансового обеспечения департамента, отраслевой отдел на основании информации учреждения

Примечание: Размер премии по результатам работы за расчетный период директору казенного учреждения рассчитывается исходя из его должностного оклада и суммы набранных баллов:

менее 5 баллов - 0% должностного оклада;

5 баллов - 300% должностного оклада;

6 баллов - 400% должностного оклада;

7 баллов - 525% должностного оклада.

Начальник отдела государственной службы и кадров, правового и финансового обеспечения департамента



М.А. Денисенко