



ГУБЕРНАТОР МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2025

№ 184-ПГ

Мурманск

Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Правительства Мурманской области

В соответствии с Законом Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области» и Примерным положением о материальном стимулировании работников государственных органов Мурманской области, утвержденным постановлением Губернатора Мурманской области от 17.02.2006 № 25-ПГ, **постановляю:**

утвердить прилагаемое Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Правительства Мурманской области.

**Губернатор
Мурманской области**

А. Чибис

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Губернатора
Мурманской области
от 29.12.2025 № 184-ПГ

**Положение
о материальном стимулировании государственных гражданских
служащих Правительства Мурманской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Правительства Мурманской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области» (далее – Закон), Примерным положением о материальном стимулировании работников государственных органов Мурманской области, утвержденным постановлением Губернатора Мурманской области от 17.02.2006 № 25-ПГ.

1.2. Положение определяет порядок и условия выплаты государственным гражданским служащим Правительства Мурманской области (далее – Правительство) ежемесячного денежного поощрения, ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, за выслугу лет, премий и материальной помощи, а также единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплат.

**2. Порядок и условия выплаты
ежемесячного денежного поощрения**

2.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается при назначении государственного гражданского служащего Правительства (далее – гражданский служащий) на должность в целях повышения заинтересованности гражданского служащего в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

2.2. Решение об установлении конкретного размера ежемесячного денежного поощрения гражданскому служащему в пределах, предусмотренных Законом по соответствующей группе должностей гражданской службы, принимается Губернатором Мурманской области (далее – Губернатор) и оформляется распоряжением Губернатора Мурманской области (далее – распоряжение Губернатора) исходя из критериев, установленных согласно приложению к настоящему Положению.

Гражданским служащим, впервые поступившим на государственную гражданскую службу Мурманской области (за исключением младшей группы должностей), ежемесячное денежное поощрение устанавливается в минимальном размере, предусмотренном Законом для соответствующей группы должностей, и не может быть увеличено в течение трех месяцев со дня поступления на государственную гражданскую службу Мурманской области, а в случае установления испытательного срока – до его окончания.

2.3. Изменение установленного размера ежемесячного денежного поощрения принимается Губернатором и оформляется распоряжением Губернатора.

2.4. Выплата гражданским служащим ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой им окладов денежного содержания за соответствующий месяц.

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

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливается исходя из групп должностей гражданской службы и основных критериев определения конкретных размеров ежемесячной надбавки, которыми являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
- сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе программных продуктов и др.;
- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.);
- наличие переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня.

3.2. Решение об установлении конкретного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы гражданским служащим принимается Губернатором и оформляется распоряжением Губернатора.

3.3. Выплата гражданским служащим ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия гражданской службы производится одновременно с выплатой им окладов денежного содержания за соответствующий месяц.

4. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе гражданскому служащему назначается в размерах, установленных статьей 50 Закона, и оформляется распоряжением Губернатора.

4.2. Выплата гражданским служащим ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе производится одновременно с выплатой им окладов денежного содержания за соответствующий месяц.

5. Порядок и условия выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных задач

5.1. Премирование гражданских служащих производится по следующим основаниям:

- выполнение особо важных и сложных заданий по обеспечению выполнения задач и функций, возложенных на Правительство (структурное подразделение Правительства);
- добросовестное, качественное, своевременное исполнение должностных обязанностей;
- проявление профессионализма, творчества, использование современных методов в процессе служебной деятельности.

5.2. В качестве расчетного периода для премирования гражданских служащих принимается конкретный период работы (месяц, квартал, полугодие, год).

5.3. Решение о выплате премии в отношении конкретного гражданского служащего принимается Губернатором, ее размер устанавливается в процентном отношении к должностному окладу гражданского служащего либо в абсолютной сумме в рублях, максимальными размерами не ограничивается и оформляется распоряжением Губернатора.

Сумма премии гражданскому служащему определяется в зависимости от:

- личного вклада в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на Правительство (структурное подразделение Правительства);
- степени сложности заданий, достигнутых результатов за определенный период работы;
- оперативности и профессионализма в решении вопросов, входящих в компетенцию гражданского служащего, в своевременной подготовке документов, выполнении поручений Губернатора;

– своевременного и добросовестного исполнения своих должностных обязанностей, качества выполняемой работы и в зависимости от уровня ответственности за порученный участок деятельности.

5.4. Решение о выплате премии принимается не позднее окончания месяца, следующего за расчетным периодом. После указанного срока премирование не производится.

5.5. Гражданские служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, допускаявшие некачественное и несвоевременное выполнение своих служебных обязанностей (заданий), нарушавшие в расчетном периоде служебный распорядок, а также освобожденные от замещаемой должности гражданской службы и уволенные за виновные действия, к премированию не представляются, либо размер их премии может быть уменьшен по отношению к иным гражданским служащим.

5.6. За лицами, проработавшими в Правительстве неполный период, принятый в качестве расчетного, уволенными с государственной гражданской службы по любым основаниям, за исключением увольнения за виновные действия, сохраняется право на получение премии за отработанный период в Правительстве.

Решение о выплате указанной категории гражданских служащих премии и ее размере принимается в порядке и на условиях, установленных настоящим разделом.

5.7. Выплата премии производится в месяце, следующем за расчетным периодом. При завершении финансового года выплата премии осуществляется в декабре текущего года при наличии в Правительстве экономии средств фонда оплаты труда, образовавшейся в текущем году, а также наличии необходимых финансовых средств для ее выплаты.

6. Порядок и условия осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

6.1. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год (с 1 января по 31 декабря) производится единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания, установленных гражданскому служащему на дату наступления отпуска.

6.2. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата по желанию гражданского служащего производится один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.

6.3. Решение о единовременной выплате к ежегодному оплачиваемому отпуску принимается Губернатором на основании

заявления гражданского служащего и оформляется распоряжением Губернатора.

6.4. Единовременная выплата гражданскому служащему при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска производится одновременно с выплатой сохраняемого денежного содержания на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

6.5. Право на получение единовременной выплаты к отпуску за первый год работы у гражданского служащего возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в Правительстве. При этом единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не предоставляется гражданским служащим, уволенным из государственных органов Мурманской области, получившим данную выплату в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году на гражданскую службу в иной государственный орган Мурманской области.

7. Порядок и условия оказания материальной помощи

7.1. Гражданским служащим в пределах фонда оплаты труда оказывается материальная помощь.

7.2. Оказание материальной помощи гражданскому служащему производится один раз в течение календарного года при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного оклада денежного содержания.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь по желанию гражданского служащего оказывается один раз в любой из периодов ухода гражданского служащего в отпуск в течение календарного года.

Право на получение материальной помощи за первый год работы у гражданского служащего возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в Правительстве.

7.3. Гражданским служащим, не использовавшим в текущем году права на оказание материальной помощи к отпуску и уволенным до окончания календарного года со службы в связи с реорганизацией или ликвидацией Правительства, сокращением его численности, а также истечением срока полномочий (для гражданских служащих, замещавших должности на определенный срок) или в связи с выходом на пенсию, выплата материальной помощи производится пропорционально числу полных отработанных месяцев в данном календарном году.

7.4. Лицам, уволенным за виновные действия, выплата материальной помощи, не полученной ими в текущем году, не производится.

7.5. Выплата материальной помощи, оказываемой гражданскому служащему при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска,

производится одновременно с выплатой сохраняемого денежного содержания на период его нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

7.6. Материальная помощь, оказываемая гражданскому служащему при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска, не предоставляется гражданским служащим, уволенным из государственных органов Мурманской области, получившим данную выплату в текущем календарном году в полном объеме и вновь принятым в этом же году на гражданскую службу в Правительство.

7.7. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда гражданскому служащему материальная помощь может быть оказана также в связи с:

- длительной и продолжительной болезнью гражданского служащего или члена его семьи (на основании медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

- тяжелым материальным положением, вызванным иными вескими причинами (несчастный случай, пожар, утрата личного имущества в результате противоправных действий третьих лиц на основании подтверждающих документов).

Указанная материальная помощь размерами не ограничивается и не зависит от фактов выплаты материальной помощи к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Решение о выплате такой материальной помощи и ее конкретном размере принимается Губернатором.

7.8. Оказание материальной помощи производится на основании письменного заявления гражданского служащего и оформляется распоряжением Губернатора.

8. Порядок и условия осуществления иных выплат

8.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации гражданскому служащему, выполняющему обязанности временно отсутствующего гражданского служащего без освобождения от основной работы, в случае если выполнение этих обязанностей не предусмотрено его должностным регламентом, производится доплата.

8.2. Решение о возложении на гражданского служащего выполнения обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего принимается Губернатором в порядке, установленном Законом, и оформляется распоряжением Губернатора.

8.3. Размер доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего устанавливается по соглашению между гражданским служащим и Губернатором и не может

превышать 50 % должностного оклада по занимаемой гражданским служащим должности.

8.4. Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания гражданского служащего по основной должности за соответствующий месяц.

8.5. Гражданским служащим в пределах фонда оплаты труда выплачивается единовременное поощрение при поощрении Правительством Российской Федерации, Президентом Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации, орденами и медалями Российской Федерации в размерах, установленных Указом Президента Российской Федерации от 25.07.2006 № 765 «О единовременном поощрении лиц, проходящих федеральную государственную службу», а также при поощрении в соответствии с законодательством Мурманской области в размерах, определенных соответствующими законодательными или иными нормативными правовыми актами Мурманской области.

8.6. За безупречную и эффективную гражданскую службу и другие достижения при наличии в Правительстве экономии по фонду оплаты труда может выплачиваться единовременное поощрение в следующих случаях:

- в связи с 50-летием, 55-летием и 60-летием со дня рождения – в размере одного должностного оклада;
- в связи с юбилейными датами образования Правительства;
- в связи с профессиональными праздниками;
- в связи с государственными праздниками, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.7. Единовременное поощрение гражданских служащих, расторгающих служебные контракты в связи с выходом на пенсию за выслугу лет, выплачивается в соответствии с Порядком исчисления денежного содержания государственных гражданских служащих Мурманской области, связанного с периодами его сохранения, а также при осуществлении им компенсационных выплат при расторжении служебного контракта и в иных случаях, установленных законодательством Мурманской области, утвержденным постановлением Губернатора Мурманской области от 29.04.2008 № 56-ПЗ.

8.8. Гражданским служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, выплачиваются ежемесячные процентные надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размер надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, зависит от объема сведений, к которым

гражданский служащий имеет доступ, а также продолжительности срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений, и устанавливается Губернатором в соответствии с 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 Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 (далее – Правила).

В соответствии с Правилами гражданским служащим структурных подразделений Правительства по защите государственной тайны дополнительно к надбавке за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях.

Гражданским служащим структурных подразделений Правительства по защите государственной тайны за работу с шифрами выплачиваются ежемесячные надбавки в соответствии с постановлением Правительства РФ от 27.12.1997 № 1639дсп «О социальной защите работников шифровальной службы в РФ».

Выплата гражданским служащим надбавок, указанных в настоящем пункте, производится одновременно с выплатой им окладов денежного содержания за соответствующий месяц на основании распоряжения Губернатора.

9. Заключительные положения

Начисление и выплата ежемесячных надбавок, доплат и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением, за исключением выплат, указанных в пунктах 7.7, 8.5 и 8.6 настоящего Положения, производится с учетом районного коэффициента к заработной плате и процентных надбавок за стаж работы, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

**Критерии для определения размера
ежемесячного денежного поощрения гражданским служащим**

Группа должностей гражданской службы	Размер ежемесячного денежного поощрения (в кратном отношении к размеру должностного оклада)		Критерии
	Минимальный	Максимальный	
Высшие	3,35	4,8	Стратегическое управление
			Системное развитие профессиональных компетенций
			Формирование позитивного имиджа гражданской службы
			Использование информационных коммуникационных технологий
			Внедрение системы менеджмента качества
Главные	2,8	4,0	Наличие навыков оперативного принятия и реализации управленческих решений
			Прогнозирование и анализ последствий принимаемых решений
			Формирование позитивного имиджа гражданской службы
			Использование информационных коммуникационных технологий
Ведущие	2,45	3,3	Инициатива и результативность
			Развитие управленческих навыков
			Профессиональное развитие
			Наличие навыков разработки служебных документов, в том числе проектов нормативных правовых актов
Старшие	2,1	2,8	Инициатива и результативность

			Способность к профессиональному росту и саморазвитию
			Наличие навыков работы со служебными документами, включая анализ указанных документов
Младшие	2,1	2,3	Доброжелательность и сотрудничество
			Инициатива и результативность
			Работа с электронными информационными ресурсами
