

КОМИТЕТ ПО ТАРИФНОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

31.10.2025

№ 81

г. Мурманск

О внесении изменения в приказ Комитета по тарифному регулированию Мурманской области от 27.06.2025 № 62

В соответствии с Примерным положением о материальном стимулировании работников государственных органов Мурманской области, утвержденным постановлением Губернатора Мурманской области от 17.02.2006 № 25-ПГ (в редакции постановления Губернатора Мурманской области от 02.10.2025 № 125-ПГ) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменение в приказ Комитета по тарифному регулированию Мурманской области от 27.06.2025 № 62 «Об утверждении Положений о материальном стимулировании государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Мурманской области и работников Комитета по тарифному регулированию Мурманской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Мурманской области» (далее – приказ № 69) изложив прилагаемое к приказу № 69 Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Мурманской области в Комитете по тарифному регулированию Мурманской области в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Административно-правовому отделу Комитета по тарифному регулированию Мурманской области (Погудина Н.А.) ознакомить сотрудников Комитета по тарифному регулированию Мурманской области с настоящим приказом под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета



Е.С. Стукова

Комитет по тарифному
регулированию МО

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 06-2025-72
от 31.10.2025

УТВЕРЖДЕНО
приказом Комитета по
тарифному регулированию
Мурманской области
от 31.10.2025 № 81

Положение
о материальном стимулировании
государственных гражданских служащих, замещающих должности
государственной гражданской службы Мурманской области в Комитете по
тарифному регулированию Мурманской области

1. Общие положения

Настоящее Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Мурманской области в Комитете по тарифному регулированию 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, и определяет порядок и условия выплаты гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Мурманской области в Комитете по тарифному регулированию Мурманской области (далее - гражданские служащие Комитета) ежемесячного денежного поощрения, ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия государственной 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 гражданского служащего Комитета 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 председателя Комитета по тарифному регулированию Мурманской области (далее – председатель Комитета) в пределах, предусмотренных Законом по соответствующей группе должностей гражданской службы, принимается Губернатором Мурманской области и оформляется распоряжением.

Решение об установлении конкретного размера ежемесячного денежного поощрения иным гражданским служащим Комитета, а также о сроке, на какой устанавливается размер ежемесячного денежного поощрения, принимается председателем Комитета, на основании предложений непосредственного руководителя гражданского служащего, исходя из критериев, установленных согласно приложению к настоящему Положению. Председатель Комитета вправе принимать решения об изменении размера ежемесячного денежного поощрения гражданских служащих Комитета до истечения периода, на который установлен размер ежемесячного денежного поощрения.

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.

Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается приказом председателя Комитета.

2.3. Изменение установленного размера ежемесячного денежного поощрения осуществляется решением председателя Комитета на основании письменного представления непосредственного руководителя гражданского служащего с указанием основания для изменения размера ежемесячного денежного поощрения, оформляется соответствующим приказом и дополнительным соглашением к служебному контракту.

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 председателю Комитета принимается Губернатором Мурманской области и оформляется соответствующим распоряжением.

Решение об установлении конкретного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы иным гражданским служащим Комитета, принимается председателем Комитета и оформляется соответствующим приказом.

3.3. Выплата гражданским служащим Комитета 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 Комитета назначается в размерах, установленных статьей 50 Закона, и оформляется приказом председателя Комитета на основании протокола комиссии по исчислению стажа государственной гражданской службы гражданским служащим Комитета по тарифному регулированию Мурманской области (далее – Комитет).

4.2. Выплата гражданским служащим Комитета 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. Основанием для премирования гражданских служащих Комитета являются:

– выполнение особо важных и сложных заданий по обеспечению выполнения задач и функций, возложенных на Комитет или на структурное подразделение Комитета;

– добросовестное, качественное, своевременное исполнение должностных обязанностей;

– качественная подготовка документов;

– проявление профессионализма, творчества, использование современных методов в процессе служебной деятельности.

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

5.3. Решение о премировании гражданского служащего Комитета принимается председателем Комитета с учетом мнения руководителя соответствующего структурного подразделения Комитета.

Решение о выплате премии и ее размер в отношении конкретного гражданского служащего определяется для председателя Комитета Губернатором Мурманской области, иных гражданских служащих Комитета - председателем Комитета, устанавливается в процентном отношении к должностному окладу гражданского служащего либо в абсолютной сумме в рублях, максимальными размерами не ограничивается и оформляется соответствующим приказом (распоряжением).

Сумма премии гражданскому служащему Комитета определяется в зависимости от:

- личного вклада в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на Комитет (структурное подразделение Комитета);
- степени сложности заданий, достигнутых результатов за определенный период работы;
- оперативности и профессионализма в решении вопросов, входящих в компетенцию гражданского служащего Комитета, в подготовке документов, выполнении поручений председателя Комитета;
- своевременного и добросовестного исполнения своих должностных регламентов, 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 Комитета, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, допускавшие 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 размеру премии иных гражданских служащих Комитета.

5.6. За лицами, проработавшими в Комитете 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 в Комитете период.

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

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 Комитете 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 Комитета 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 Комитета на дату наступления отпуска.

6.2. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата по желанию гражданского служащего Комитета 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 председателем Комитета на основании заявления гражданского служащего Комитета и оформляется соответствующим приказом.

6.4. Единовременная выплата гражданскому служащему Комитета 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 Комитете. 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 Комитета в пределах фонда оплаты труда оказывается материальная помощь.

7.2. Оказание материальной помощи гражданскому служащему Комитета 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 Комитета оказывается один раз в любой из периодов ухода гражданского служащего Комитета 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 Комитете.

7.3. Гражданским служащим Комитета, 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 Комитета, сокращением его численности, а также истечением срока полномочий (для гражданских служащих Комитета, 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 Комитета 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 Комитета 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 иной государственный орган Мурманской области.

7.7. Гражданским служащим Комитета материальная помощь может быть оказана также в связи:

- с длительной и продолжительной болезнью гражданского служащего Комитета или члена его семьи;

- с тяжелым материальным положением гражданского служащего Комитета, вызванным иными вескими причинами (рождение ребенка, утрата или повреждение личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварий систем водоснабжения, отопления и т.п., противоправных действий третьих лиц), на основании справок из соответствующих органов: ЗАГС, местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.

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

7.8. Гражданским служащим Комитета в случае гибели (смерти) членов семьи (муж, жена, дети, родители обоих супругов) выплачивается единовременная материальная помощь в размере и в порядке, установленном постановлением Губернатора Мурманской области от 20.12.2006 № 223-ПГ «О порядке выплаты единовременной материальной помощи членам семьи погибшего (умершего) государственного гражданского служащего Мурманской области или иным законным его наследникам, а также государственному гражданскому служащему Мурманской области в случае гибели (смерти) членов его семьи».

7.9. Оказание материальной помощи производится на основании письменного заявления гражданского служащего Комитета и оформляется приказом председателя Комитета.

8. Порядок и условия осуществления иных выплат

8.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации гражданскому служащему Комитета, выполняющему обязанности временно

отсутствующего гражданского служащего Комитета 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 Комитета выполнения обязанностей временно отсутствующего другого гражданского служащего Комитета принимается председателем Комитета в порядке, установленном Законом, и оформляется соответствующим приказом.

8.3. Размер доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего Комитета устанавливается по соглашению сторон и не может превышать 50 процентов должностного оклада по занимаемой гражданским служащим Комитета должности.

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

8.5. Гражданским служащим Комитета 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, 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 экономии по фонду оплаты труда Комитета может выплачиваться единовременное поощрение в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности Комитета - в размере одного должностного оклада;

б) при награждении Почетной грамотой Комитета - в размере одного должностного оклада;

в) в связи с 50-летием, 55 и 60-летием со дня рождения - в размере одного должностного оклада;

г) в связи с юбилейными датами (десятилетием или последующими затем десятилетиями) образования Комитета;

д) в связи с профессиональными праздниками.

8.7. Гражданским служащим Комитета, расторгающим служебные контракты в связи с выходом на пенсию за выслугу лет, выплачивается единовременное поощрение в размере и на условиях, установленных Законом и 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.

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.

Приложение к Положению,
утвержденному приказом Комитета по
тарифному регулированию Мурманской
области
от 31.10.2025 № 81

**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