



МИНФИН РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО КОНТРОЛЮ ЗА АЛКОГОЛЬНЫМ И ТАБАЧНЫМ РЫНКАМИ
(РОСАЛКОГОЛЬТАБАККОНТРОЛЬ)

П Р И К А З

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

МОСКВА

Регистрационный № 79956

от 29 октября 2024.

от 30 сентября 2024 г.

№ 391

Об утверждении Условий выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премий и материальной помощи работникам центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынками, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы

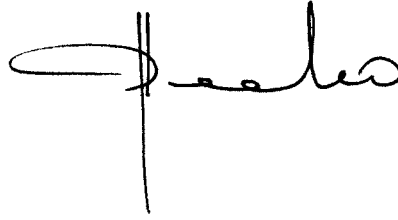
В соответствии с пунктом 6 постановления Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 г. № 176 «Об оплате труда работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые Условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премий и материальной помощи работникам центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынками, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

2. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 7 октября 2011 г. № 19н «Об утверждении Положения об оплате труда работников центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка, замещающих должности, не являющиеся должностями

федеральной государственной гражданской службы» (зарегистрирован
Минюстом России 22 ноября 2011 г., регистрационный № 22355).

Руководитель

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'И. Алешин', written in a cursive style. The signature starts with a large loop on the left, followed by several smaller loops and a vertical line extending downwards.

И. Алёшин

Утверждены
приказом Федеральной службы по
контролю за алкогольным и
табачным рынками
от «30» сентября 2024 г. № 391

Условия

выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премий и материальной помощи работникам центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынками, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы

I. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

1. Расходы, связанные с выплатами ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работникам центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынками, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы (далее соответственно – работники, Служба), производятся в пределах средств фонда оплаты труда работников, предусмотренного в федеральном бюджете на соответствующий год центральному аппарату и территориальным органам Службы (далее – фонд оплаты труда).

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее – ежемесячная надбавка к должностному окладу) устанавливается работникам в размерах, предусмотренных подпунктом «а» пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 г. № 176 «Об оплате труда работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы».

3. Критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу являются:

- а) выполнение наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- б) выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания), специальный режим работы (переработка сверх нормативной продолжительности рабочего дня).

4. Конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу устанавливаются:

- а) работникам центрального аппарата Службы – на основании приказа Службы;
- б) работникам территориальных органов Службы – на основании приказов территориальных органов Службы.

II. Выплата премий

5. Расходы, связанные с выплатами премий работникам, производятся в пределах средств фонда оплаты труда.

6. Выплата премий работникам производится по результатам работы, связанной с выполнением задач и обеспечением функций, возложенных на Службу.

7. Премии выплачиваются ежемесячно при наличии экономии фонда оплаты труда:

- а) работникам центрального аппарата Службы – на основании приказа Службы;
- б) работникам территориальных органов Службы – на основании приказов территориальных органов Службы.

По решению руководителя Службы (руководителя территориального органа Службы) выплата премии может осуществляться за иной период работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

8. Мотивированные предложения для издания приказа о выплате премии вносятся:

а) в отношении работников центрального аппарата Службы – руководителю Службы заместителями руководителя Службы или начальниками структурных подразделений центрального аппарата Службы;

б) в отношении работников территориальных органов Службы – руководителям территориальных органов Службы заместителями руководителей территориальных органов Службы или начальниками структурных подразделений территориальных органов Службы.

9. Работникам, проработавшим неполный период, премия выплачивается по решению руководителя центрального аппарата Службы (руководителя территориального органа Службы) с учетом фактически отработанного ими времени в соответствии с пунктами 6 – 7 настоящих Условий.

10. Премия не выплачивается:

а) работникам, находящимся на день принятия решения о выплате премии в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет (за исключением периода отработанного ими времени, за который производится выплата премии);

б) работникам, уволенным из центрального аппарата и территориальных органов Службы до принятия решения о выплате премии.

11. Выплата премии не является гарантированной частью заработной платы.

12. Размер премии максимальными размерами не ограничивается.

III. Выплата материальной помощи

13. Расходы, связанные с выплатами материальной помощи работникам, производятся в пределах средств фонда оплаты труда.

14. Материальная помощь выплачивается работникам из расчета двух должностных окладов, установленных в соответствии с замещаемой

должностью, на основании личного заявления работника при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

15. В случаях использования ежегодного оплачиваемого отпуска частями выплата материальной помощи производится при оформлении части ежегодного оплачиваемого отпуска, составляющей не менее 14 календарных дней.

16. При наличии экономии фонда оплаты труда по решению руководителя Службы (руководителя территориального органа Службы) на основании личного заявления работника ему может быть оказана материальная помощь в следующих случаях и размерах:

а) в связи со смертью (гибелью) супруга (супруги), родителей, детей на основании свидетельства о смерти, документов, подтверждающих родственную связь, копии которых прилагаются к заявлению, – в размере не более 20 тысяч рублей;

б) при рождении ребенка у работника (усыновлении (удочерении) ребенка работником) на основании свидетельства о рождении (усыновлении (удочерении)), копия которого прилагается к заявлению, – в размере не более 20 тысяч рублей.

В случае, если оба родителя работают в Службе, то материальная помощь при рождении (усыновлении (удочерении) ребенка выплачивается одному из родителей.

17. В случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться супругу (супруге), одному из близких родственников¹ умершего по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти работника и документов, подтверждающих родственную связь, – в размере не более 40 тысяч рублей.

18. Выплата материальной помощи осуществляются:

а) работникам центрального аппарата Службы – на основании приказа Службы;

¹ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

б) работникам территориальных органов Службы – на основании приказов территориальных органов Службы.

19. Материальная помощь не выплачивается работникам, уволенным из Службы и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в Службу, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16 и 17 настоящих Условий.
