



УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
(УПРАВЛЕНИЕ ЗАГС КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ)

«Об» 10 2024г.

ПРИКАЗ

№ 298

г. Краснодар

**Об утверждении Положения о ежемесячных
и иных дополнительных выплатах
работникам, замещающим должности,
не являющиеся должностями государственной
гражданской службы Краснодарского края
в управлении записи актов гражданского
состояния Краснодарского края**

В соответствии с постановлением губернатора Краснодарского края от 26 февраля 2014 г. № 123 «Об утверждении Порядка формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Краснодарского края, в государственных органах Краснодарского края», в целях упорядочения оплаты труда и иных дополнительных выплат работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Краснодарского края в управлении записи актов гражданского состояния Краснодарского края п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о ежемесячных и иных дополнительных выплатах работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Краснодарского края в управлении записи актов гражданского состояния Краснодарского края.

2. Отделу материально-технического и компьютерного обеспечения управления ЗАГС Краснодарского края (Семененко С.А.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» uzags.krasnodar.ru и admkrain.krasnodar.ru и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Считать утратившим силу приказ управления ЗАГС Краснодарского края от 14 ноября 2014 г. № 220 «Об утверждении Положения об оплате труда и иных дополнительных выплатах работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Краснодарского края в управлении записи актов гражданского состояния Краснодарского края».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель управления

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Л.А. Чумак', written in a cursive style.

Л.А. Чумак

ПРИЛОЖЕНИЕ**УТВЕРЖДЕНО**

приказом управления ЗАГС
Краснодарского края
от « 08 » октября 2024 г. № 298

ПОЛОЖЕНИЕ

о ежемесячных и иных дополнительных выплатах работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Краснодарского края в управлении записи актов гражданского состояния Краснодарского края

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 26 февраля 2014 г. № 123 «Об утверждении Порядка формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Краснодарского края, в государственных органах Краснодарского края», в целях упорядочения оплаты труда и иных дополнительных выплат работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Краснодарского края в управлении записи актов гражданского состояния Краснодарского края (далее - управление ЗАГС).

2. Фонд оплаты труда

1. Фонд оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Краснодарского края в управлении ЗАГС (далее - работники), формируется из средств, планируемых для выплат месячных должностных окладов (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

2. Размеры должностных окладов, применяемые при формировании фонда оплаты труда работников управления ЗАГС, устанавливаются в соответствии с приложением к Постановлению главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 26 февраля 2014 г. № 123 «Об утверждении Порядка формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной

гражданской службы Краснодарского края, в государственных органах Краснодарского края».

3. Должностные оклады увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов государственных гражданских служащих Краснодарского края.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты

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

а) ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда - в размере 12 должностных окладов в год, которая устанавливается приказом управления ЗАГС при приеме работника на работу;

б) премий по результатам работы:

в размере 28 должностных окладов в год выплачивается ежемесячно, размер ее устанавливается приказом управления ЗАГС;

в) ежемесячное денежное поощрение - в размере 18 должностных окладов в год, устанавливается приказом управления ЗАГС при приеме работника на работу;

г) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере 2 должностных окладов в год и выплачивается один раз в год в полном объеме по приказу управления ЗАГС на основании заявления работника при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, либо первой его части. В случае не предоставления по какой-либо причине ежегодного оплачиваемого отпуска до окончания календарного года, начисление единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в декабре текущего года по приказу управления ЗАГС на основании заявления работника;

д) материальная помощь устанавливается в размере 2 должностных окладов в год и выплачивается по приказу управления ЗАГС на основании заявления работника. Выплата материальной помощи возможна как при предоставлении отпуска, так и в любое другое время в течение календарного года.

3.2. За фактически отработанное время (количество календарных дней, приходящихся на отработанный период без учета отклонений) в текущем календарном году выплачивается:

единовременная выплата:

1) работникам, приступившим к работе в текущем календарном году, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, за период с даты начала работы до конца календарного года;

2) работникам, увольняемым с работы, за период с начала года или с даты

начала работы по дате увольнения;

материальная помощь:

1) работникам, приступившим к работе после выхода из отпуска по уходу за ребенком или отпуска без сохранения денежного содержания, за период с даты начала работы до конца календарного года;

2) работникам, увольняемым с работы, за период с начала года или с даты начала работы по дате увольнения.

3.3. При определении размера единовременной выплаты и материальной помощи, указанных в пункте 3.2 настоящего раздела, в расчет принимается размер должностного оклада, установленного на день их выплаты.

Решение о выплате работникам единовременной выплаты и материальной помощи оформляется приказом управления ЗАГС.

При увольнении произведенная ранее единовременная выплата и материальная помощь удержанию не подлежат.

3.4. Материальная помощь, указанная в пункте 3.2 настоящего раздела, не выплачивается:

работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трех лет;

работникам, уволенным из управления ЗАГС и получившим материальную помощь в текущем календарном году в размере, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего раздела, и вновь принятым в этом же году;

3.2. При наличии экономии фонда оплаты труда в декабре по приказу управления ЗАГС может быть выплачена премия по итогам года.

3.3. Оплата работы в выходные и праздничные дни производится по приказу управления ЗАГС. Расчет повышенной оплаты производится от должностного оклада с учетом установленных работнику постоянных надбавок.

3.4. Работодатель имеет право перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 3.1. настоящего Положения.

4. Премирование работников управление ЗАГС

4.1. По решению руководителя управления ЗАГС работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Краснодарского края, могут премироваться по результатам работы за один из периодов работы (месяц, квартал, полугодие, год), с учетом личного вклада каждого работника.

4.2. Выплата премий производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий год и максимальными размерами не ограничивается.

4.3. Установление размера премии определяется руководителем управления ЗАГС.

4.4. Работники управления ЗАГС премируются в соответствии с приказом управления ЗАГС на основании служебной записки начальника структурного подразделения.

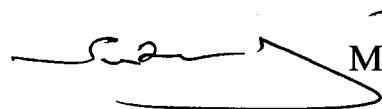
4.5. Премия не выплачивается:

работникам, находящимся в течение всего текущего года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

работникам, находящимся в период, за который производится премирование, в отпуске без сохранения денежного содержания;

частичное понижение размера премии или ее невыплата производится за тот отчетный период, в котором были выявлены нарушения или было применено дисциплинарное взыскание.

Начальник отдела
учета финансовых операций
управления ЗАГС Краснодарского края

 М.В. Лобанов