



**ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЮСТИЦИЯ ЯАМЫЗЫ**  
**ДУЖААЛ**  
**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**  
**ПРИКАЗ**

«21» сентября 2021 г.

Кызыл

№ 121

**Об утверждении Положений об оплате труда государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, и иных должностей в Министерстве юстиции Республики Тыва**

---

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 27.05.2003 №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральным законом от 15.11.1997 №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», Указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации», Законом Республики Тыва от 28.12.2020 №668-ЗРТ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Республики Тыва по вопросам государственной гражданской службы», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», Законами Республики Тыва от 06.07.2006 № 1889 ВХ-1 «О денежном содержании и поощрении лиц, замещающих государственные должности Республики Тыва и должности государственной гражданской службы Республики Тыва», от 21.04.2006 № 1739 ВХ-1 «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва», от 29.12.2004 г. № 1058 ВХ-1 «О социальных гарантиях должностным лицам органов государственной власти и гражданам, допущенным к государственной тайне», постановлениями Правительства Республики Тыва от 27.07.2007 № 705 «Об оплате труда работников республиканских государственных

органов, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Тыва» и от 25.09.2018 № 492 «Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», постановлением Правительства Республики Тыва от 24.12.2020 №658 «Об утверждении Положения о Министерстве юстиции Республики Тыва и его структуры», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об оплате труда государственных гражданских служащих Республики Тыва в Министерстве юстиции Республики Тыва;

Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в Министерстве юстиции Республики Тыва;

Положение об оплате труда работников иных должностей в Министерстве юстиции Республики Тыва.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства юстиции Республики Тыва 20.04.2020 №40 «Об утверждении Положений об оплате труда государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, и иных должностей в Министерстве юстиции Республики Тыва».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на отдел кадрового и правового обеспечения.

И.о. министра



С.С. Хертек

Утверждено приказом  
Министерства юстиции  
Республики Тыва  
от «21» сентября 2021 г. № 121

**Положение  
об оплате труда государственных гражданских служащих Республики Тыва  
в Министерстве юстиции Республики Тыва**

**1. Общие положения**

1.1. Оплата труда государственного гражданского служащего Республики Тыва в Министерстве юстиции Республики Тыва (далее – гражданский служащий, Министерство) производится в виде денежного содержания, состоящего из месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы (далее – должностной оклад) и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы (далее – оклад за классный чин), которые составляют оклад месячного денежного содержания гражданского служащего (далее – оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

1.2. Гражданским служащим устанавливаются следующие дополнительные выплаты:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ежемесячное денежное поощрение;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – отпуск);
- материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих.

1.3. Иные дополнительные выплаты гражданским служащим устанавливаются предусмотренными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию гражданского служащего устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

1.5. Расходы на выплату денежного содержания гражданским служащим в Министерстве и на иные выплаты осуществляются за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих.

Фонд оплаты труда гражданских служащих формируется в соответствии со статьей 12 Закона Республики Тыва от 06.07.2006 № 1889 ВХ-I «О денежном

содержании и поощрении лиц, замещающих государственные должности Республики Тыва и должности государственной гражданской службы Республики Тыва» (далее – Закон Республики Тыва № 1889 ВХ-І).

1.6. Должностной оклад, оклад за классный чин и надбавки к должностному окладу выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время в расчетном периоде.

1.7. Денежное содержание выплачивается гражданскому служащему в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации не реже чем каждые полмесяца.

1.7.1. Выплаты заработной платы гражданскому служащему производятся в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки:

- за первую половину месяца – до 28 числа каждого месяца,

- за вторую половину месяца – до 14 числа месяца, следующего за расчетным.

Размер заработной платы гражданского служащего за первую половину месяца (аванс) определяется за фактически отработанное время в размере 40 процентов от гарантированной части выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.8. Контроль за расходованием средств, предназначенных для оплаты труда гражданских служащих, осуществляет отдел финансового и материально-технического обеспечения Министерства.

## **2. Порядок установления и выплаты должностного оклада, оклада за классный чин**

2.1. Оклад денежного содержания гражданского служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью и оклада за классный чин в соответствии с присвоенным гражданскому служащему классным чином гражданской службы, размеры которых устанавливаются Законом Республики Тыва № 1889 ВХ-І.

2.2. Должностной оклад гражданскому служащему устанавливается при приеме на работу или переводе в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы согласно штатному расписанию, утвержденному представителем нанимателя.

2.3. Оклад за классный чин устанавливается со дня присвоения гражданскому служащему классного чина в порядке и размерах, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), Законом Республики Тыва № 1889 ВХ-І.

Классный чин присваивается государственному гражданскому служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после его назначения на должность гражданской службы.

## **3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

3.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяется Федеральным законом № 79-ФЗ, Законом Республики Тыва № 1889 ВХ-

I и устанавливается приказом представителя нанимателя на основании протокола заседания комиссии по установлению стажа государственной гражданской службы.

#### **4. Порядок установления и выплаты надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы**

4.1. Гражданским служащим выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы в размерах, установленных статьей 5 Закона Республики Тыва № 1889 ВХ-I.

4.2. При принятии решения об установлении размера ежемесячной надбавки учитываются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
- соблюдение служебной дисциплины, в том числе своевременность, полнота и качество исполнения должностных обязанностей, документов и поручений руководителей;
- степень достижения запланированных на расчетный период результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;
- личный трудовой вклад в общие результаты деятельности;
- инициативность и творческий подход к исполнению должностных обязанностей;
- соблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, и требований к служебному поведению госслужащего;
- участие в общественной жизни.

4.3. Предложения о размерах ежемесячной надбавки оформляются в форме служебных записок и направляются через систему электронного документооборота «Практика» в отдел кадрового и правового обеспечения в следующем порядке:

начальники отделов (лица, исполняющие их обязанности), курируемые первым заместителем министра, отдела организационного, документационного обеспечения и контроля, отдела финансового и материально-технического обеспечения, не позднее 12 час. 00 мин. 22 числа каждого месяца в отношении подчиненных госслужащих и себя;

помощник мирового судьи, а в случае отсутствия такой должности на судебном участке – секретарь суда, в отношении гражданских служащих судебного участка, с согласованием размеров надбавок с мировым судьей и не позднее 18 час. 00 мин. 21 числа каждого месяца направляет начальнику отдела взаимодействия в сфере юстиции;

начальник (лицо, исполняющее его обязанности) отдела взаимодействия в сфере юстиции на основании служебных записок, поступивших с судебных участков, с предложением о надбавках в отношении служащих судебных участков, подчиненных гражданских служащих и себя не позднее 12 час. 00 мин. 22 числа каждого месяца направляет курируемому заместителю министра, а в случае его отсутствия напрямую в отдел кадрового и правового обеспечения. Заместитель министра не позднее 16 час. 00 мин. 23 числа каждого месяца осуществляет согласование;

начальник (лицо, исполняющее его обязанности) отдела обработки, хранения актов гражданского состояния на основании служебных записок, поступивших с органов ЗАГС, с предложением о надбавках в отношении служащих органов ЗАГС,

подчиненных гражданских служащих и себя не позднее 12 час. 00 мин. 22 числа каждого месяца направляет курируемому заместителю министра, а в случае его отсутствия напрямую в отдел кадрового и правового обеспечения. Заместитель министра не позднее 16 час.00 мин. 23 числа каждого месяца осуществляет согласование.

4.4. Отдел кадрового и правового обеспечения, на основании поступивших служебных записок, готовит проект приказа об установлении размеров надбавок к должностным окладам гражданских служащих Министерства (далее – проект приказа), включающий предложения по заместителям министра, его помощника, начальника и консультантов отдела кадрового и правового обеспечения с учетом наличия дисциплинарных взысканий, соблюдения служебного распорядка и требований к служебному поведению.

4.5. Начальник отдела финансового и материально-технического обеспечения согласовывает проект приказа в части соответствия фонду оплаты труда, начальник отдела организационного, документационного обеспечения и контроля – в части мониторинга своевременного и качественного исполнения поручений и указаний.

4.6. При поступлении служебных записок в нарушение сроков, установленных пунктом 4.3 настоящего Положения, а также в период прохождения гражданским служащим испытательного срока ежемесячная надбавка размер ежемесячной надбавки устанавливается в минимальном размере.

4.7. Конкретный размер ежемесячных надбавок устанавливается приказом Министерства, с учетом предложений начальника отдела кадрового и правового обеспечения, начальников отдела финансового и материально-технического обеспечения и отдела организационного, документационного обеспечения и контроля, которые вправе предложить иной размер ежемесячных надбавок, чем предложенный руководителями структурных подразделений и заместителями министра.

4.8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы исчисляется от размера должностного оклада гражданского служащего, а при временном замещении иной должности государственной гражданской службы – от размера должностного оклада временно замещаемой должности государственной гражданской службы, но не ниже ранее установленного размера.

## **5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

5.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в порядке и размерах, определенных Закон Республики Тыва от 29.12.2004 № 1058 ВХ-I «О социальных гарантиях должностным лицам органов государственной власти и гражданам, допущенным к государственной тайне».

5.2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается гражданским служащим, допущенным в установленном законодательством порядке на постоянной основе к государственной тайне, в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти гражданские служащие имеют документально подтвержденный допуск.

5.3. Выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, производится с момента издания приказа об установлении ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

## **6. Ежемесячное денежное поощрение**

6.1. Ежемесячное денежное поощрение гражданским служащим устанавливается в соответствии со статьей 8 Закона Республики Тыва № 1889 ВХ-І и Указом Главы – Председателя Правительства Республики Тыва от 02.05.2012 № 138 «О размере ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Республики Тыва».

## **7. Порядок выплаты премий**

7.1. Гражданским служащим выплачиваются следующие виды премий:

- за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременные премии за успешное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей (за добросовестную работу), в связи с юбилейными датами, выходом на государственную пенсию, в связи с праздниками и профессиональными праздниками, установленными законодательством Российской Федерации.

7.2. Выплата премий производится в пределах при наличии экономии фонда оплаты труда гражданских служащих, предусмотренного в смете расходов Министерства на текущий финансовый год, и максимальными размерами не ограничивается.

7.3. Премия может быть выплачена одновременно всем гражданским служащим, а также конкретным гражданским служащим, выполнявшим особо важные и сложные задания.

7.4. Гражданским служащим могут быть выплачены премии единовременно, по результатам работы за месяц, квартал и (или) год.

7.5. Премирование гражданских служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится по итогам работы за месяц в размере до 17 процентов оклада денежного содержания за фактическое отработанное время в пределах средств фонда оплаты труда, предусмотренных Министерству на соответствующий год в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 12 Закона Республики Тыва № 1889 ВХ-І по решению представителя нанимателя. Конкретный размер устанавливается приказом Министерства.

При определении размера премии гражданскому служащему учитывается:

- 1) успешное выполнение особо важных и сложных заданий;
- 2) своевременное и качественное исполнение гражданским служащим поручений руководства Министерства и (или) руководителя структурного подразделения, достижения значимых результатов служебной деятельности;
- 3) качество работы с документами и поручениями руководителей, использование новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности.

Ходатайство (служебная записка) вносится в порядке, предусмотренном п. 4.3. настоящего Положения.

7.6. Единовременные премии выплачиваются за успешное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей (за добросовестную работу), в связи с юбилейными датами, выходом на государственную пенсию, в связи с праздниками и профессиональными праздниками, установленными законодательством Российской Федерации, в связи с награждением ведомственными наградами Министерства, а также государственными наградами Республики Тыва и Российской Федерации, по решению представителя нанимателя.

Выплата единовременной денежной премии гражданским служащим назначается приказом представителя нанимателя, на основании представленных служебных записок (ходатайств) заместителей министра по курируемым направлениям деятельности в отношении подчиненных им гражданских служащих, при отсутствии заместителей министра – руководителями структурных подразделений Министерства.

Ходатайство о премировании гражданских служащих, находящихся в непосредственном подчинении представителя нанимателя, вносится руководителями структурных подразделений Министерства.

Гражданским служащим Министерства юстиции Республики Тыва выплачивается единовременное поощрение за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу в следующих размерах и случаях:

1) объявление благодарности министра юстиции Республики Тыва с выплатой единовременного поощрения в размере одного должностного оклада гражданского служащего;

2) награждение почетной грамотой Министерства юстиции Республики Тыва с вручением ценного подарка или с выплатой единовременного поощрения в размере двух должностных окладов гражданского служащего;

3) иные виды поощрения и награждения Министерства юстиции Республики Тыва в размере одного должностного оклада гражданского служащего;

4) в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет гражданскому служащему производится выплата единовременного поощрения из расчета половины месячного денежного содержания гражданского служащего за каждый полный год указанного стажа и не может превышать трехмесячного денежного содержания гражданского служащего;

5) награждение государственной наградой Республики Тыва с выплатой единовременного поощрения в размере месячного денежного содержания гражданского служащего;

6) в связи с вручением Почетной грамоты Главы Республики Тыва производится выплата единовременного поощрения в размере трех должностных окладов гражданского служащего;

7) в связи с объявлением Благодарности Главы Республики Тыва производится выплата единовременного поощрения в размере двух должностных окладов гражданского служащего.

Выплата единовременного поощрения лицу, проходящему государственную службу, осуществляется Министерством юстиции Республики Тыва, представившим его к поощрению или награждению, в месячный срок со дня издания приказа о поощрении или награждении данного лица.

Соответствующая запись о поощрении или награждении гражданского служащего вносится в его трудовую книжку (при наличии) и личное дело.

Единовременное поощрение выплачивается исходя из размеров должностного оклада и оклада за классный чин, установленных на дату издания приказа Министерства юстиции Республики Тыва о поощрении или награждении, а в отношении лиц, уволенных с гражданской службы, на дату издания приказа об их увольнении.

7.7. Выплата премий гражданским служащим производится на основании приказа Министерства.

Проект приказа о выплате премии готовится отделом кадрового и правового обеспечения и согласуется с отделами финансового и материально-технического обеспечения и организационного, документационного обеспечения и контроля.

7.8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий гражданским служащим, имеющим дисциплинарное взыскание, взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, не выплачивается в течение трех месяцев с момента привлечения к дисциплинарной ответственности.

7.9. Не подлежит премированию гражданский служащий в период, когда он не выполняет свою служебную функцию, но за ним сохраняется его должность.

7.10. Премии выплачиваются гражданским служащим, состоящим в служебных отношениях с Министерством, на дату подписания приказа Министерства о выплате премии.

7.11. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

## **8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска гражданскому служащему и материальная помощь**

8.1. Гражданскому служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в течение календарного года на основании личного заявления в соответствии с замещаемой им должностью с установленными дополнительными выплатами, начислениями и коэффициентами за счет средств фонда оплаты труда производится:

- единовременная выплата один раз в размере двух окладов месячного денежного содержания;
- материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания.

8.2. В первый год службы единовременная выплата и материальная помощь рассчитываются пропорционально отработанному госслужащим в календарном году времени.

8.3. Единовременная выплата и материальная помощь к отпуску производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за текущий рабочий год.

При уходе гражданского служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения с гражданской службы.

8.4. Гражданским служащим также может быть дополнительно оказана материальная помощь за счет средств экономии по фонду оплаты труда в размере 10 000 руб. в связи с рождением ребенка, свадьбой, несчастным случаем, утратой или повреждением имущества, смертью близкого родственника, стихийным бедствием, тяжелым финансовым положением, необходимостью приобретения дорогостоящих лекарств, оплаты лечения на основании его заявления на имя представителя нанимателя.

Заявление о выплате материальной помощи на имя представителя нанимателя, согласованное с руководителем структурного подразделения, и документы, подтверждающие обстоятельства, указанные в настоящем пункте (справки, счета, медицинские заключения, путевки, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о смерти и документы, подтверждающие родство и др.), предоставляется в отдел кадрового и правового обеспечения.

8.5. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом Министерства.

8.6. Материальная помощь и единовременная выплата не выплачивается гражданским служащим, увольняемым с государственной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 2 - 7 части 1 статьи 37 Федерального закона № 79-ФЗ. Если указанным гражданским служащим материальная помощь была оказана ранее, то при их увольнении выплаченная сумма удержанию не подлежит.

8.7. В случае если гражданский служащий не использовал в течение года своего права на отпуск в связи с производственной необходимостью, единовременная выплата и материальная помощь производится в конце года по его заявлению.

## **9. Исчисление денежного содержания государственных гражданских служащих**

9.1. Исчисление денежного содержания гражданского служащего

- 1) на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске;
- 2) на период временной нетрудоспособности, а также на период прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения;
- 3) на период получения дополнительного профессионального образования;
- 4) на период нахождения в служебной командировке;
- 5) при увольнении с государственной гражданской службы в связи с реорганизацией или ликвидацией государственного органа, изменением его структуры либо сокращением должностей государственной гражданской службы;
- 6) на период урегулирования конфликта интересов при отстранении от замещаемой должности государственной гражданской службы (недопущении к исполнению должностных обязанностей);
- 7) на период проведения служебной проверки;
- 8) в случае прекращения служебного контракта в соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 33 Федерального закона № 79-ФЗ, если нарушение установленных обязательных правил заключения служебного контракта допущено не по его вине;
- 9) на период безвестного отсутствия до признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу,

осуществляется в порядке, определенном Правилами исчисления денежного содержания государственных гражданских служащих Республики Тыва,

утвержденными постановлением Правительства Республики Тыва от 02.04.2008 № 189.

## **10. Порядок и условия оплаты труда гражданских служащих при совмещении должностей и временном замещении иной должности гражданской службы**

10.1. Совмещение государственных должностей производится с соблюдением требований статьи 30 Федерального закона № 79-ФЗ и статьи 151 Трудового кодекса Российской Федерации согласно Перечню должностей государственной гражданской службы, по которым могут устанавливаться доплаты за их совмещение.

10.2. Совмещение должностей допускается в одном и том же отделе структурного подразделения Министерства в случае возложения на гражданского служащего обязанностей по вакантной должности без освобождения его от исполнения обязанностей по занимаемой должности.

Целесообразность совмещения должностей и размер доплаты за совмещение должностей обосновываются руководителем структурного подразделения в служебной записке на имя представителя нанимателя.

10.3. Возложение обязанностей на гражданского служащего по другой должности и установление размера доплаты за исполнение обязанностей по совмещаемой должности производится при письменном согласии гражданского служащего и оформляются приказом Министерства.

10.4. Порядок и условия временного замещения иной должности гражданской службы регулируются статьей 30 Федерального закона № 79-ФЗ.

По временно замещаемой должности гражданской службы гражданскому служащему устанавливается должностной оклад повременно замещаемой должности, но не ниже должностного оклада по ранее замещаемой должности гражданской службы, выплачиваются установленные по временно замещаемой должности гражданской службы надбавки и предоставляются государственные социальные гарантии, установленные для гражданских служащих, замещающих такую должность.

## **11. Иные дополнительные выплаты**

11.1. Государственным служащим Министерства в основные служебные обязанности, которых входит проведение правовой экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, подготовка и редактирование проектов нормативных правовых актов и их визирование в качестве юриста, имеющим высшее юридическое образование, устанавливается ежемесячная надбавка в размере 70 процентов должностного оклада.

11.2. Должностные обязанности по проведению правовой экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, подготовка и редактирование проектов нормативных правовых актов, и их визирование в качестве юриста устанавливаются должностным регламентом гражданского служащего.

11.3. Ежемесячная надбавка в размере 70 процентов должностного оклада государственному гражданскому служащему назначается приказом Министерства и выплачивается в периоды фактического исполнения должностных обязанностей.

**Положение об оплате труда работников, замещающих должности,  
не являющиеся должностями государственной гражданской службы  
в Министерстве юстиции Республики Тыва**

**1. Общие положения**

1.1. Оплата труда работников Министерства юстиции Республики Тыва (далее – Министерство), замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, производится в соответствии с постановлением Правительства Республики Тыва от 27.06.2007 № 705 «Об оплате труда работников республиканских государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Тыва».

1.2. Размеры ежемесячных должностных окладов (далее – должностной оклад) устанавливаются работникам согласно занимаемой должности постановлением Правительства Республики Тыва.

1.3. Работникам производятся следующие ежемесячные и дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в размере 100 процентов должностного оклада;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

стаж работы	процентов
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30

Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа;

3) премии по результатам работы (размер премий не ограничивается);

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) ежемесячное денежное поощрение – в размере 1 должностного оклада;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – в размере 2 должностных окладов;

7) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда работников;

8) иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Тыва.

1.4. Должностной оклад, дополнительные выплаты к должностному окладу выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время в расчетном периоде.

1.5. Выплаты заработной платы работнику производятся в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки:

- за первую половину месяца – до 28 числа каждого месяца,

- за вторую половину месяца – до 14 числа месяца, следующего за расчетным.

Размер заработной платы работника за первую половину месяца (аванс) определяется за фактически отработанное время в размере 40 процентов от гарантированной части выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.6. Контроль за расходованием средств, предназначенных для оплаты труда работников, осуществляет отдел финансового и материально-технического обеспечения Министерства.

## **2. Порядок и условия выплаты надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде**

2.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в размере 100 % от должностного оклада в целях материального стимулирования труда высококвалифицированных и ответственных работников, которые исполняют свои должностные обязанности в условиях, отличающихся от нормальных.

2.2. Ежемесячная надбавка выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий месяц.

## **3. Порядок и условия премирования**

3.1. Премирование работников по результатам их труда за месяц, квартал, год производится в размере до 25 процентов должностного оклада в расчете на месяц в пределах фонда оплаты труда за фактически отработанное время приказом Министерства.

3.2. При наличии экономии фонда отдельными приказами могут быть выплачены дополнительные премии за успешное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей (за добросовестную работу), в связи с юбилейными датами, выходом на государственную пенсию, в связи с праздниками и профессиональными праздниками, установленными законодательством Российской Федерации.

3.3. При награждении (поощрении) работника в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса решением представителя работодателя данный работник может быть премирован. Размер премии устанавливается приказом Министерства.

3.4. Выплата премий производится в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в смете расходов Министерства на текущий финансовый год и максимальными размерами не ограничивается.

3.5. Премия может быть выплачена одновременно всем работникам, а также конкретным работникам, выполнявшим особо важные и сложные задания.

3.6. Выплата премий работникам производится на основании приказа Министерства.

3.7. Руководители структурных подразделений по согласованию с заместителями министра по курируемым направлениям деятельности, в отдел кадрового и правового обеспечения вносят письменные предложения, содержащие список работников с указанием размера причитающейся каждому из них премии, а также предложения о лишении работника премии полностью или частично с указанием причины ежемесячно в срок до 23 числа.

3.8. Ходатайство о премировании работников, находящихся в непосредственном подчинении представителя нанимателя, вносится руководителями структурных подразделений Министерства.

3.9. Проект приказа о выплате премии готовится отделом кадрового и правового обеспечения и согласуется с отделами финансового и материально-технического обеспечения и организационного, документационного обеспечения и контроля.

3.10. При определении размера премии работнику учитывается:

- 1) успешное выполнение особо важных и сложных заданий;
- 2) своевременное и качественное исполнение работником поручений руководства Министерства и (или) руководителя структурного подразделения, достижения значимых результатов служебной деятельности;
- 3) качество работы с документами и поручениями руководителей, использование новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности.

3.11. Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, премия по результатам труда не выплачивается в течение трех месяцев с момента привлечения к дисциплинарной ответственности.

3.12. Не подлежит премированию работник в период, когда он не выполняет свою трудовую функцию, но за ним сохраняется его должность.

3.13. Премии выплачиваются работникам, состоящим в трудовых отношениях с Министерством, на дату подписания приказа Министерства о выплате премии.

3.14. Премия работников по результатам их труда выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий месяц.

#### **4. Иные выплаты, а также оказание материальной помощи**

4.1. Работникам устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в порядке и в размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

4.2. В установленных законодательством случаях к заработной плате выплачиваются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.3. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере двух должностных окладов один раз в год.

4.4. В первый год службы единовременная выплата и материальная помощь рассчитываются пропорционально отработанному работником в календарном году времени.

4.5. При выявлении по результатам специальной оценки рабочих мест по должности по условиям труда вредных условий 2, 3 или 4 степени либо опасных

условий устанавливается повышенная оплата труда в размере 4 процентов от должностного оклада и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней и данные надбавки устанавливаются приказом Министерства.

4.6. Работникам также может быть дополнительно оказана материальная помощь в размере 10 000 руб. за счет средств экономии по фонду оплаты труда в связи с рождением ребенка, свадьбой, несчастным случаем, утратой или повреждением имущества, смертью близкого родственника, стихийным бедствием, тяжелым финансовым положением, необходимостью приобретения дорогостоящих лекарств, оплаты лечения на основании его заявления на имя представителя работодателя.

4.7. Решение об оказании материальной помощи принимается представителем нанимателя и оформляется приказом Министерства.

4.8. Заявление о выплате материальной помощи на имя представителя работодателя согласованное с руководителем структурного подразделения, и документы, подтверждающие обстоятельства, указанные в пункте 5.8 настоящего Положения (справки, счета, медицинские заключения, путевки, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о смерти и документы, подтверждающие родство и др.), предоставляется в отдел кадрового и правового обеспечения.

**Положение  
об оплате труда работников иных должностей  
в Министерстве юстиции Республики Тыва**

**1. Общие положения**

1.1. Оплата труда работников иных должностей (далее – работники) Министерства юстиции Республики Тыва (далее – Министерство) производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Республики Тыва от 12.12.2008 г. № 720 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Тыва» и от 25.09.2018 № 492 «Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Оплата труда работников включает:

- 1) должностные оклады;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера;
- 4) материальная помощь.

1.3. Должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера к должностному окладу выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время в расчетном периоде.

1.4. Выплаты заработной платы работнику производятся в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки:

- за первую половину месяца – до 28 числа каждого месяца,
- за вторую половину месяца – до 14 числа месяца, следующего за расчетным.

Размер заработной платы работника за первую половину месяца (аванс) определяется за фактически отработанное время в размере 40 процентов от гарантированной части выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.5. Контроль за расходованием средств, предназначенных для оплаты труда работников, осуществляет отдел финансового и материально-технического обеспечения Министерства юстиции Республики Тыва.

**2. Должностные оклады**

2.1. Размеры должностных окладов устанавливаются работникам согласно занимаемой должности в соответствии с постановлением Правительства Республики Тыва от 25.09.2018 г. № 492 «Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

### 3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за качественные показатели деятельности Министерства в размере 25 процентов к заработной плате;
- за продолжительность непрерывной работы в размере до 30 процентов к заработной плате;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2 должностных окладов;
- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в размере 65 процентов должностного оклада;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3.2. Основными критериями для выплаты за качественные показатели деятельности Министерства являются:

- исполнение должностных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (срочность, оперативность и повышенное качество работ, работа в режиме ненормированного рабочего дня), выполнение сложных и важных работ;
- напряжённость и высокую производительность труда работника;
- проявление инициативы и творческого подхода к выполняемой работе.

3.3. Выплата за продолжительность непрерывной работы работникам Министерства устанавливается в зависимости от стажа работы по специальности в следующих размерах:

стаж работы	процентов
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30

Стаж работы для выплаты за продолжительность непрерывной работы определяется комиссией по установлению трудового стажа.

3.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится по результатам их труда в пределах фонда оплаты труда приказом Министерства. При предоставлении единовременной выплаты учитывается количество фактически отработанного времени работником, степень ответственности за выполнение служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины.

3.5. Премирование работников производится по результатам их труда за месяц, квартал и год в размере до 25 процентов должностного оклада в расчете на месяц за фактически отработанное время приказом Министерства.

Премирование работников осуществляется в пределах и при наличии экономии фонда оплаты труда.

Руководители структурных подразделений по согласованию с заместителями министра по курируемым направлениям деятельности, в отдел кадрового и правового

обеспечения вносят письменные предложения, содержащие список работников с указанием размера причитающейся каждому из них премии, а также предложения о лишении работника премии полностью или частично с указанием причины ежемесячно в срок до 23 числа.

Ходатайство о премировании работников, находящихся в непосредственном подчинении представителя работодателя, вносится руководителями структурных подразделений Министерства.

Проект приказа о выплате премии готовится отделом кадрового и правового обеспечения и согласуется с отделами финансового и материально-технического обеспечения и организационного, документационного обеспечения и контроля.

При определении размера премии работнику учитывается:

- 1) успешное выполнение особо важных и сложных заданий;
- 2) своевременное и качественное исполнение работником поручений руководства Министерства и (или) руководителя структурного подразделения, достижения значимых результатов служебной деятельности;
- 3) качество работы с документами и поручениями руководителей, использование новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности.

3.6. Единовременное премирование работников может быть осуществляться за выполнение особо важных, ответственных поручений, сложных работ и максимальными размерами не ограничиваются.

3.7. Выплата премий гражданским служащим производится на основании приказа Министерства.

3.8. Проект приказа о выплате премии готовится отделом кадрового и правового обеспечения и согласуется с отделами финансового и материально-технического обеспечения и организационного, документационного обеспечения и контроля.

3.9. Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, премия по результатам труда не выплачивается в течение трех месяцев с момента привлечения к дисциплинарной ответственности.

3.10. Не подлежит премированию работник в период, когда он не выполняет свою трудовую функцию, но за ним сохраняется его должность.

3.11. Премии выплачиваются работникам, состоящим в трудовых отношениях с Министерством, на дату подписания приказа Министерства о выплате премии.

3.12. Премия работников по результатам их труда выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий месяц.

#### **4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в размере 15% должностного оклада по совмещаемой должности;

– районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавка за высокогорность и безводность.

4.2. В случае, если заработная плата работника за полностью отработанный месяц окажется меньше МРОТ, то сотруднику производится доплата до указанного минимума.

## 5. Иные выплаты, оказание материальной помощи

5.1. В установленных законодательством случаях к заработной плате выплачиваются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.2. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам производится материальная помощь в размере 2 должностных окладов один раз в год по заявлению работника.

5.3. В первый год службы материальная помощь рассчитывается пропорционально отработанному работником в календарном году времени.

5.4. Единовременная выплата и материальная помощь к отпуску производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за текущий рабочий год.

5.5. Работникам может быть оказана материальная помощь за счет средств экономии фонда оплаты труда в связи с рождением ребенка, свадьбой, несчастным случаем, утратой или повреждением имущества, смертью близкого родственника, стихийным бедствием, тяжелым финансовым положением, необходимостью приобретения дорогостоящих лекарств, оплаты лечения на основании его заявления на имя представителя работодателя. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается представителем работодателя и оформляется приказом Министерства.

Заявление о выплате материальной помощи на имя представителя работодателя, согласованное с руководителем структурного подразделения, и документы, подтверждающие обстоятельства, указанные в пункте 5.5 настоящего Положения (справки, счета, медицинские заключения, путевки, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о смерти и документы, подтверждающие родство и др.), предоставляется в отдел кадрового и правового обеспечения.

СОГЛАСОВАНО

Начальник финансового и  
материально-технического  
обеспечения \_\_\_\_\_

«18» 08 2021 г.

/Тулус Ч.К.