



**КОМИТЕТ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ**

П Р И К А З

«17» апреля 2020 г.

г. Иваново

№ 27-о

Об утверждении положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ивановской области от 04.12.2006 № 123-ОЗ «О системе оплаты труда государственных гражданских служащих Ивановской области» приказываю:

1. Утвердить Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия (приложение к настоящему приказу).

2. Признать утратившим силу приказ комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия от 04.12.2016 № 8-о «Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих приказ комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на консультанта отдела государственной охраны объектов культурного наследия и обеспечения деятельности комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия.

Председатель комитета



А.С. Рожкова

Приложение
к приказу
комитета Ивановской области
по государственной охране
объектов культурного наследия
от 17.04.2020 № 27-о

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании государственных
гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности
государственной гражданской службы в комитете государственной
жилищной инспекции ивановской области

1. Общие положения

Настоящее Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия (далее - Положение) определяет порядок и условия выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий и других выплат государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия (далее - гражданские служащие), в целях развития их творческой активности и инициативы, совершенствования качества работы и укрепления служебной дисциплины.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу
за особые условия гражданской службы

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее - надбавка) устанавливается в целях стимулирования гражданских служащих к качественному выполнению должностных обязанностей, достижению положительных результатов профессиональной служебной деятельности в особых условиях и подлежит обязательной ежемесячной выплате.

2.2. Размер надбавки гражданским служащим устанавливается председателем комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия (далее – председатель комитета) в пределах размеров, определенных Законом Ивановской области от 04.12.2006 № 123-ОЗ «О системе оплаты труда государственных гражданских служащих Ивановской области» (далее - Закон № 123-ОЗ) по соответствующим группам должностей.

2.3. Надбавка устанавливается в минимальном размере при назначении гражданина Российской Федерации (гражданского служащего) на должность

либо по решению председателя комитета, принятому с учетом мотивированного ходатайства непосредственного руководителя гражданского служащего, согласованного с вышестоящим(и) руководителем(ями) (при его (их) наличии), в ином размере (далее - мотивированное ходатайство).

2.4. Мотивированное ходатайство должно содержать оценку непосредственным руководителем гражданского служащего следующих критериев:

- сложность, срочность выполняемой работы;
- знание и применение в работе компьютерной техники, специализированных программ и оборудования;
- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности;
- большой объем и систематическое выполнение срочных и неотложных поручений.

2.5. Надбавка устанавливается гражданскому служащему персонально и может быть увеличена или уменьшена правовым актом председателя комитета с учетом мотивированного ходатайства при изменении критериев, установленных в пункте 2.4 настоящего Положения.

2.6. Основанием для выплаты гражданскому служащему надбавки является правовой акт, принятый председателем комитета.

2.7. Надбавка выплачивается гражданскому служащему одновременно с выплатой денежного содержания за месяц.

2.8. Выплата надбавки осуществляется за счет средств установленного фонда оплаты труда комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия (далее – комитет).

3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

3.1. Общие положения.

3.1.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) является мерой материального стимулирования и поощрения гражданских служащих.

3.1.2. Премия выплачивается гражданским служащим:

а) в случае достижения гражданскими служащими в отчетном периоде высоких положительных результатов в решении вопросов профессиональной служебной деятельности, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных служебными контрактами и должностными регламентами, поручений руководителей (далее - премия за отчетный период и отчетный период);

б) в случае своевременного и качественного выполнения задания по поручению председателя комитета, заместителя председателя комитета в процессе профессиональной служебной деятельности (далее - премия за выполнение задания и задание);

3.1.3. Решение о выплате премии и размере премии гражданским служащим принимается председателем комитета.

3.1.4. Подготовка правовых актов о выплате премии осуществляется структурным подразделением комитета, осуществляющим функции бухгалтерского учета.

3.2. Порядок выплаты премии за отчетный период.

3.2.1. Премия за отчетный период выплачивается гражданским служащим по итогам работы за месяц, за квартал, за год.

3.2.2. Премия за отчетный период выплачивается при условии достижения гражданскими служащими высоких положительных результатов профессиональной служебной деятельности, связанных:

а) с правовым, организационным, кадровым, документационным и иным обеспечением подготовки и (или) исполнения решений комитета;

б) с выполнением мероприятий, принятием и (или) исполнением решений, направленных на достижение целей и задач комитета.

3.2.3. Размер премии за отчетный период определяется председателем комитета с учетом следующих факторов:

3.2.3.1. Гражданским служащим, проработавшим неполный отчетный период, выплата премии производится за фактически отработанное время.

Время нахождения гражданского служащего в служебной командировке считается как фактически отработанное время в соответствующем расчетном периоде.

3.2.4. Гражданские служащие не представляются к премированию за отчетный период по следующим основаниям:

- несвоевременное или некачественное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных служебными контрактами и должностными регламентами;

- несвоевременное или некачественное выполнение заданий, приказов и распоряжений председателя комитета, заместителя председателя комитета;

- совершение прогула, а также отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение служебного (рабочего) дня без уважительных причин;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- наличие неснятого дисциплинарного взыскания.

3.2.5. Размер премии устанавливается гражданскому служащему в фиксированной денежной сумме.

3.2.6. Премия за отчетный период выплачивается гражданским служащим в межрасчетный период или одновременно с выплатой денежного содержания за месяц.

3.2.7. Выплата премии за отчетный период осуществляется в пределах и за счет средств установленного фонда оплаты труда комитета.

3.3. Порядок выплаты премии за выполнение задания.

3.3.1. К заданиям относятся поручения председателя комитета, заместителя председателя комитета, которые характеризуются наличием объективной сложности и важности содержания и выражаются:

а) в масштабах задания;

б) в приоритетности исполнения задания;

- в) в высокой доле новизны задания;
- г) в высокой доле организационных и координационных усилий, необходимых для исполнения задания;
- д) в наличии конкретного измеримого результата исполнения задания.

3.3.2. Результат исполнения гражданским служащим задания определяется на основе оценки:

- а) фактических сроков исполнения задания;
- б) степени достижения поставленной цели - конечного эффекта исполнения задания.

Оценка результата исполнения гражданским служащим задания осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 2.3 настоящего Положения, уполномоченными принимать решения о премировании и размере премии в отношении соответствующего гражданского служащего.

3.3.3. По результатам выполнения гражданским служащим задания на него руководителем отдела, группы комитета, в котором замещает должность государственной гражданской службы Ивановской области, или заместителем председателя комитета (в случаях, когда выполнение задания было поручено отделу, группе) составляется представление, в котором содержится:

- а) информация о содержании задания;
- б) информация (отчет) о результатах выполнения задания гражданским служащим;
- в) характеристика личного вклада гражданского служащего в выполнение задания (в случаях, когда выполнение задания было поручено отделу);
- г) информация о предполагаемом размере премии.

Представление подписывается соответствующим должностным лицом, внесшим представление к премированию гражданского служащего, а затем направляется для рассмотрения и принятия решения о премировании гражданского служащего председателю комитета.

3.3.4. Размер премии устанавливается гражданскому служащему в фиксированной денежной сумме.

3.3.5. Решение о премировании и размере премии оформляется распоряжением председателя комитета.

3.3.6. Премия выплачивается гражданскому служащему в течение месяца с даты подписания распоряжения.

3.3.7. Выплата премии осуществляется в пределах и за счет средств установленного фонда оплаты труда комитета.

4. Материальная помощь

4.1. Материальная помощь является дополнительной выплатой, осуществляемой в соответствии с Законом № 123-ОЗ.

4.2. Материальная помощь выплачивается один раз в календарный год в размере одного оклада месячного денежного содержания гражданского

служащего, в целях социальной поддержки гражданского служащего по его заявлению о выплате материальной помощи, поданному не позднее 15 декабря соответствующего календарного года.

4.3. Гражданский служащий, не отработавший полного календарного года со дня поступления на гражданскую службу и замещения должности в комитете, имеет право на получение в текущем календарном году материальной помощи в размере, пропорциональном периоду, исчисляемому с даты поступления на гражданскую службу и замещения должности в государственном органе по 31 декабря соответствующего календарного года включительно.

4.4. Гражданскому служащему, не отработавшему полного календарного года, при увольнении с гражданской службы в текущем календарном году материальная помощь выплачивается в размере, пропорциональном периоду нахождения гражданского служащего на гражданской службе и замещения должности в комитете в текущем календарном году.

4.5. При определении периода, за который начисляется материальная помощь, в случаях, установленных пунктами 4.3 и 4.4 настоящего Положения, указанный период исчисляется в месяцах. Излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

4.6. При определении размера материальной помощи в расчет принимается оклад месячного денежного содержания гражданского служащего, установленный гражданскому служащему на дату, когда производится выплата материальной помощи.

4.7. Материальная помощь выплачивается гражданскому служащему в межрасчетный период или одновременно с выплатой денежного содержания за месяц.

4.8. Подготовка правовых актов о выплате материальной помощи осуществляется структурным подразделением комитета, осуществляющим функции бухгалтерского учета, на основании заявления гражданского служащего на имя председателя комитета.

4.9. Выплата материальной помощи осуществляется в пределах и за счет средств установленного фонда оплаты труда комитета.

5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

5.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) является дополнительной выплатой, осуществляемой в соответствии с Законом № 123-ОЗ.

5.2. Единовременная выплата производится гражданским служащим по их заявлению о выплате единовременной выплаты, поданному не позднее 15 декабря соответствующего календарного года, один раз в календарный год в размере двух окладов месячного денежного содержания гражданского

служащего. Единовременная выплата производится при наличии правового акта представителя нанимателя о предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска).

5.3. При определении размера единовременной выплаты в расчет принимается оклад месячного денежного содержания гражданского служащего, установленный гражданскому служащему на дату, когда производится единовременная выплата.

5.4. Единовременная выплата производится одновременно с выплатой денежного содержания гражданского служащего за период ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска).

5.5. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата производится один раз при предоставлении любой части указанного отпуска в количестве четырнадцати и более календарных дней.

5.6. Гражданский служащий, не отработавший полного календарного года со дня поступления на гражданскую службу и замещения должности в комитете, при использовании в указанном календарном году ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) имеет право на единовременную выплату в размере, пропорциональном периоду, исчисляемому с даты поступления на гражданскую службу и замещения должности в государственном органе по 31 декабря соответствующего календарного года включительно.

5.7. Гражданскому служащему, не отработавшему полного календарного года, при использовании ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением с гражданской службы в данном календарном году единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере, пропорциональном периоду нахождения гражданского служащего на гражданской службе и замещения должности государственной гражданской службы в комитете в данном календарном году.

5.8. При определении периода, за который начисляется единовременная выплата, в случаях, установленных пунктами 5.6 и 5.7 настоящего Положения, указанный период исчисляется в месяцах. Излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

5.9. Подготовка правовых актов о выплате единовременной выплаты осуществляется структурным подразделением комитета, осуществляющим функции бухгалтерского учета, на основании заявления государственного гражданского служащего на имя председателя комитета.

5.10. Единовременная выплата осуществляется в пределах и за счет средств установленного фонда оплаты труда комитета.

6. Другие выплаты

6.1. Другие выплаты осуществляются в пределах и за счет средств установленного фонда оплаты труда комитета, гражданским служащим выплачиваются на основании распоряжения председателя комитета, а в его отсутствие - исполняющего обязанности председателя комитета, при наличии экономии денежных средств по статье 211 «Заработная плата».

6.2. Единовременная премия к юбилейным датам рождения выплачивается в следующих размерах:

к 50-летию - 2000 (две тысячи) рублей;

к 55-летию и 60-летию - в размере должностного оклада.

6.3. Материальная помощь при вступлении в брак, рождении ребенка, проведении операций, покупке дорогостоящих лекарств, протезировании зубов, смерти близких родственников (родителей, мужа, жены, детей) и прочих обстоятельствах может быть оказана при наличии экономии средств по статье 211 «Заработная плата». Размер материальной помощи устанавливается гражданскому служащему в фиксированной денежной сумме.

7. Премии к праздничным дням

7.1. Премии к праздничным дням: Дню защитника Отечества (23 февраля), Международному женскому дню (8 марта), Дню Победы (9 мая), Дню России (12 июня), Дню народного единства (4 ноября), Новому году (31 декабря) (далее - Премии) - выплачиваются в зависимости от наличия экономии средств по фонду оплаты труда.

7.2. Размер премии устанавливается гражданскому служащему в фиксированной денежной сумме.

7.3. Решение о премировании и размере премии принимается председателем комитета и оформляется распоряжением председателя комитета.

7.4. Премия выплачивается гражданскому служащему в межрасчетный период или одновременно с выплатой денежного содержания за месяц.