



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

11.01.2017

№ 9

г. Краснодар

Об утверждении Положения о порядке выплаты гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте имущественных отношений Краснодарского края, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, единовременной выплаты за безупречную и эффективную гражданскую службу

В соответствии с законами Краснодарского края от 31.05.2005 № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края» и от 12.03.2007 № 1204-КЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16.12.2009 № 1120 «О возложении отдельных полномочий представителя нанимателя на руководителей органов исполнительной власти Краснодарского края», на основании Положения о департаменте имущественных отношений Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации Краснодарского края от 23.04.2007 № 345 «О департаменте имущественных отношений Краснодарского края», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке выплаты гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте имущественных отношений Краснодарского края, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, единовременной выплаты за безупречную и эффективную гражданскую службу (прилагается).

2. Управлению кадровой, финансовой и организационной работы департамента (Новикова) обеспечить соблюдение порядка, утвержденного настоящим приказом.

3. Признать утратившими силу:

приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 30.05.2007 № 465 «Об утверждении Положения о премировании,

единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказании материальной помощи государственным гражданским служащим – работникам департамента имущественных отношений Краснодарского края»;

приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 12.10.2007 № 834 «О внесении изменений в приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 30.05.2007 № 465 «Об утверждении Положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказании материальной помощи государственным гражданским служащим – работникам департамента имущественных отношений Краснодарского края»;

приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 19.12.2007 № 1107 «О внесении изменений в приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 30.05.2007 № 465 «Об утверждении Положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказании материальной помощи государственным гражданским служащим – работникам департамента имущественных отношений Краснодарского края»;

приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 07.06.2011 № 832 «О внесении изменений в приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 30.05.2007 № 465 «Об утверждении Положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказании материальной помощи государственным гражданским служащим – работникам департамента имущественных отношений Краснодарского края»;

приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 23.11.2011 № 1776 «О внесении изменений в приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 30.05.2007 № 465 «Об утверждении Положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказании материальной помощи государственным гражданским служащим – работникам департамента имущественных отношений Краснодарского края».

4. Управлению кадровой, финансовой и организационной работы департамента (Новикова):

1) обеспечить направление настоящего приказа в установленном порядке на электронный адрес департамента информационной политики Краснодарского края для его размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также его размещение на официальном сайте департамента имущественных отношений Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) направить копию настоящего приказа в 7-дневный срок после принятия в Управление Министерства юстиции России по Краснодарскому

краю и в прокуратуру Краснодарского края в сроки, установленные Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 года № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае».

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
руководителя департамента

М.В. Сеницын

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента
имущественных отношений
Краснодарского края
от 11.01. 2017 г. № 9

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте имущественных отношений Краснодарского края, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, единовременной выплаты за безупречную и эффективную гражданскую службу

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законами Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края» и от 12 марта 2007 года № 1204-КЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края».

1.2. Положение устанавливает порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее также – ежемесячная надбавка), премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее также – премия), единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, единовременной выплаты за безупречную и эффективную гражданскую службу государственным гражданским служащим Краснодарского края – работникам департамента имущественных отношений Краснодарского края (далее – работники департамента) за исключением руководителя департамента.

1.3. Решение об установлении ежемесячной надбавки, о выплате премии, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи работникам департамента оформляется приказом департамента.

2. Порядок установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы

2.1. Ежемесячная надбавка устанавливается и выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда и в размерах, установленных подпунктом 2 пункта 4 статьи 1 Закона Краснодарского края от 12 марта 2007 года № 1204-КЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края» (далее – Закон № 1204-КЗ).

2.2. При принятии решения об установлении работникам департамента конкретного размера ежемесячной надбавки, а также его изменении учитываются:

1) группа должностей государственной гражданской службы Краснодарского края;

2) качественный уровень исполнения служебных обязанностей гражданским служащим, в том числе в условиях, отклоняющихся от нормальных, сложность, особая важность, срочность поручений, высокая напряженность и интенсивность служебной деятельности, систематические командировки и др.

2.3. Конкретные размеры ежемесячной надбавки устанавливаются:

начальникам управлений департамента, начальникам отделов – по представлению заместителей руководителей департамента, осуществляющим координацию их деятельности;

заместителям начальника управления, начальникам отделов в составе управлений – по представлению начальников управлений;

иным работникам департамента – по представлениям начальников отделов, согласованным с начальниками управлений и заместителем руководителя, осуществляющим координацию их деятельности.

Представление об установлении конкретного размера ежемесячной надбавки оформляется в виде служебной записки на имя руководителя департамента.

Конкретный размер ежемесячной надбавки первому заместителю руководителя, заместителям руководителя департамента, помощнику руководителя департамента, начальникам управлений, начальникам отделов, ведущему консультанту, подчиняющихся непосредственно руководителю департамента, устанавливается персонально руководителем департамента.

2.4. Установленный конкретный размер ежемесячной надбавки может быть изменен:

в сторону уменьшения – при ненадлежащем исполнении служебных обязанностей, в случае нарушения служебной дисциплины, в иных случаях, исходя из критериев, установленных подпунктом 2.2 настоящего раздела, но не ниже минимального размера, установленного пунктом 2 части 4 статьи 1 Закона № 1204-КЗ;

в сторону увеличения – с учетом результатов служебной деятельности гражданского служащего и (или) изменения условий, напряженности

служебной деятельности, в иных случаях, исходя из критериев, установленных подпунктом 1 пункта 2.2 настоящего раздела, но не выше максимального размера, установленного пунктом 2 части 4 статьи 1 Закона № 1204-КЗ.

3. Порядок выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий

3.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются работникам департамента в пределах фонда оплаты труда, при этом сумма премии конкретному работнику максимальными размерами не ограничивается и определяется с учетом оперативности и профессионализма в решении вопросов в зависимости от:

личного вклада работника в обеспечение выполнения задач, функций и реализации полномочий, возложенных на департамент;

степени сложности, важности и качества выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов;

результатов исполнения работником должностного регламента.

3.2. В качестве расчетного периода для начисления премии могут приниматься месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

3.3. Не подлежат премированию гражданские служащие:

освобожденные от замещаемых должностей и уволенные с гражданской службы в департаменте до принятия решения о премировании;

находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет за полные годы нахождения в таком отпуске;

находящиеся в отпуске без сохранения денежного содержания.

3.4. Премии учитываются при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных оплачиваемых отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5. Работникам департамента, отработавшим неполный расчетный период, премии выплачиваются за фактически отработанное время

3.6. Решение о выплате премии принимается руководителем департамента на основании ходатайств руководителей структурных подразделений, согласованных с заместителями руководителя департамента, курирующими эти подразделения, в отношении руководителей структурных подразделений департамента – на основании ходатайств соответствующих заместителей руководителя департамента. Первому заместителю руководителя, заместителям руководителя департамента, помощнику руководителя департамента, начальникам управлений, начальникам отделов, ведущему консультанту, подчиняющихся непосредственно руководителю департамента, размер премии определяется руководителем департамента.

4. Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи

4.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) производится один раз в год по соответствующему заявлению работника департамента при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов месячного денежного содержания.

4.2. В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке по частям единовременная выплата может быть выплачена к любой части отпуска по письменному заявлению о предоставлении отпуска (части отпуска) работника департамента.

4.3. Материальная помощь выплачивается работникам департамента в размере одного оклада месячного денежного содержания при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска либо в любой иной срок в течение календарного года на основании заявления работника.

4.4. Работнику департамента, поступившим на государственную гражданскую службу либо уволенным с гражданской службы в течение года и имеющим право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются из расчета фактически отработанного времени. В случае, если увольняющемуся работнику департамента материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

4.5. Материальная помощь не выплачивается работникам:

находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, других отпусках без сохранения денежного содержания, за полные календарные годы нахождения в таких отпусках, за исключением случаев, указанных в пункте 4.6 настоящего раздела;

уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году в объеме, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего раздела, и вновь поступившим на государственную гражданскую службу Краснодарского края в департамент в этом же году.

4.6. Работникам при наличии экономии средств по фонду оплаты труда может быть выплачена по решению руководителя департамента дополнительно материальная помощь на основании заявления работника в следующих случаях:

рождения детей – при предъявлении копии свидетельства о рождении;

в связи со свадьбой – при предъявлении копии свидетельства о браке;

смерти близких родственников (супруга, супруги, отца, матери, детей, лиц, находящихся на иждивении) – при предъявлении копии свидетельства о смерти;

утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, стихийного бедствия, аварии), либо в результате противоправных действий третьих лиц – при предъявлении соответствующего документа;

необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с увечьем, заболеванием, несчастным случаем – при предъявлении листка нетрудоспособности;

острой необходимости по другим уважительным причинам;
в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет).

4.7. При наличии экономии по фонду оплаты труда по решению руководителя департамента может быть выплачена дополнительная материальная помощь работникам департамента в иных случаях, помимо установленных пунктом 4.6 настоящего раздела в размере, не превышающем одного месячного денежного содержания гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Краснодарского края. Общая сумма дополнительной материальной помощи, выплачиваемой в календарном году, максимальными размерами не ограничивается.

5. Порядок выплаты единовременного поощрения за безупречную и эффективную гражданскую службу

5.1. За безупречную и эффективную гражданскую службу работникам департамента производятся выплаты единовременного поощрения в пределах фонда оплаты труда при объявлении Благодарности главы администрации (губернатора) Краснодарского края, награждении Почетной грамотой администрации Краснодарского края. Основанием для выплаты единовременного поощрения является соответствующий правовой акт об объявлении Благодарности главы администрации (губернатора) Краснодарского края, награждении Почетной грамотой администрации Краснодарского края.

5.2. Размер единовременного денежного поощрения, указанного в пункте 5.1 настоящего раздела, составляет один оклад месячного денежного содержания в соответствии с замещаемой работником департамента должностью государственной гражданской службы Краснодарского края. Решение о выплате единовременного денежного поощрения оформляется приказом департамента.

5.3. Выплата единовременного поощрения за безупречную и эффективную гражданскую службу в связи с выходом на пенсию, при объявлении Благодарности департамента, награждении Почетной грамотой департамента производится в соответствии с приказом департамента от 28 ноября 2011 года № 1796 «О поощрениях и награждениях в департаменте имущественных отношений Краснодарского края и о поощрениях и награждениях работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Краснодарского края, координацию и регулирование деятельности которых осуществляет департамент имущественных отношений Краснодарского края».

Исполняющий обязанности
руководителя департамента

М.В. Сеницын