



**ДЕПАРТАМЕНТ
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

« 11 » сентября 2016 г.

№ 1

Об утверждении Положения об осуществлении отдельных видов дополнительных выплат государственным гражданским служащим Департамента по управлению государственной собственностью Томской области

1. В соответствии со статьей 50 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» утвердить Положение об осуществлении отдельных видов дополнительных выплат государственным гражданским служащим Департамента по управлению государственной собственностью Томской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказы Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 28.10.2011 № 104, от 30.09.2011 № 92, от 28.10.2013 № 111 «О внесении изменения в приказ Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 02.09.2011 № 87», от 30.09.2014 № 122 «О внесении изменения в приказ Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 02.09.2011 № 87», от 14.05.2015 № 18 «О внесении изменений в приказ Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 02.09.2011 № 87»;

2) следующие положения приказа Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 02.09.2011 № 87:
пункт 1;

Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента по управлению государственной собственностью Томской области;

Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента по управлению государственной собственностью Томской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 1 января 2016 года.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

А.А. Трынченков

Положение об осуществлении отдельных видов дополнительных выплат
государственным гражданским служащим Департамента по управлению
государственной собственностью Томской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления следующих видов дополнительных выплат государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента по управлению государственной собственностью Томской области (далее – гражданские служащие):

- 1) ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы;
- 2) премии за выполнение особо важных и сложных заданий
- 3) материальной помощи;
- 4) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2. Указанные в пункте 1 настоящего Положения выплаты производятся гражданским служащим за счет средств фонда оплаты труда.

3. Указанные в пункте 1 настоящего Положения выплаты производятся гражданским служащим на основании распоряжений Департамента по управлению государственной собственностью Томской области, подготовку которых осуществляет комитет документационно-кадровой работы Департамента по управлению государственной собственностью Томской области.

2. Порядок выплаты гражданским служащим ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливается в размере, определяемом с учетом пункта 2 части 5 статьи 50 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также исходя из следующей таблицы в зависимости от того, к какой группе принадлежит занимаемая гражданским служащим должность государственной гражданской службы Томской области:

Наименование группы должностей государственной гражданской службы Томской области	Процент должностного оклада
Высшая должность	от 140 до 200 включительно
Главная должность	от 90 до 150 включительно
Ведущая должность	от 60 до 120 включительно
Старшая должность	от 60 до 90 включительно
Младшая должность	от 30 до 60 включительно

5. В целях реализации статьи 2 Закона Томской области от 04.08.2011 № 151-ОЗ «О внесении изменений в Закон Томской области «О государственной гражданской службе Томской области»» допускается установление гражданскому служащему ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы в размере, превышающем размеры данной надбавки, указанные в пункте 4 настоящего Положения, но не свыше размера, указанного в пункте 2 части 5 статьи 50

Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

6. При назначении гражданина на должность гражданской службы впервые надбавка за особые условия гражданской службы при наличии оснований, предусмотренных настоящим Положением, устанавливается в минимальном размере для соответствующей группы должностей в соответствии с таблицей пункта 4 настоящего Положения, за исключением случаев, указанных в пункте 7 настоящего Положения.

7. Ежемесячная надбавка за особые условия гражданской службы, установленная гражданскому служащему, сохраняется в размере, установленном до назначения гражданина на должность гражданской службы, в случаях:

1) продления срока гражданской службы в соответствии со статьями 25.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в пределах одной группы должностей гражданской службы;

2) перевода (перемещения) гражданского служащего в соответствии со статьями 28 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в пределах одной группы должностей гражданской службы;

3) предоставления гражданскому служащему должности гражданской службы в соответствии со статьями 31 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в пределах одной группы должностей гражданской службы;

4) назначения на должность гражданской службы в пределах одной группы должностей гражданской службы при совпадении особых условий гражданской службы по указанной должности с особыми условиями гражданской службы по занимаемой ранее должности в Администрации Томской области или исполнительных органах государственной власти Томской области, предшествующему указанному назначению, в связи с которыми данная надбавка была установлена.

8. Изменение размера установленной гражданскому служащему ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы осуществляется распоряжением Департамента по управлению государственной собственностью Томской области (далее – Департамент) в соответствии с действующим законодательством. Размер надбавки с учетом его изменений должен быть кратным десяти.

9. В случае изменения особых условий гражданской службы размер ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы гражданскому служащему уменьшается по инициативе лиц, указанных в пункте 12 настоящего Положения, но не более чем до минимального размера, предусмотренного для соответствующей группы должностей в таблице пункта 4 настоящего Положения.

10. Размер ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы гражданскому служащему увеличивается по инициативе лиц, указанных в пункте 12 настоящего Положения, но не ранее чем в календарном году, следующем за годом установления действующего размера надбавки, и не более чем на 30 процентов должностного оклада.

11. Необходимым условием для увеличения размера ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы является исполнение гражданским служащим должностных обязанностей в особых условиях гражданской службы, указанных в приложении к настоящему Положению (при наличии одного или более условий).

12. Распоряжение Департамента об изменении размера установленной гражданскому служащему ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы принимается:

1) на основании представления курирующего заместителя начальника Департамента по управлению государственной собственностью Томской области,

согласованного с комитетом бюджетного учета и отчетности, правовым комитетом – в отношении гражданских служащих, являющихся руководителями структурных подразделений Департамента;

2) на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения Департамента, согласованного с комитетом бюджетного учета и отчетности, правовым комитетом – в отношении иных гражданских служащих.

13. С представлением об изменении размера ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы лица, указанные в пункте 12 настоящего Положения, представляют начальнику Департамента информацию о наличии у гражданского служащего особых условий государственной гражданской службы по форме согласно приложению к настоящему Положению.

14. Представление об изменении размера ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы направляется начальнику Департамента в период с 1 по 30 ноября текущего года для установления размера ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы с 1 января следующего года.

15. Ежемесячная надбавка за особые условия гражданской службы устанавливается:

1) на определенный срок – если исполнение должностных обязанностей в особых условиях гражданской службы, в связи с которыми гражданскому служащему установлена данная надбавка, имеет временный характер;

2) на неопределенный срок – если исполнение должностных обязанностей в особых условиях гражданской службы, в связи с которыми гражданскому служащему установлена данная надбавка, имеет бессрочный характер.

16. При установлении ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы на определенный срок в распоряжении Департамента указываются должностные обязанности, в связи с которыми гражданскому служащему устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия гражданской службы, позволяющие определить отсутствие особых условий гражданской службы после истечения указанного срока.

17. Ежемесячная надбавка за особые условия гражданской службы выплачивается гражданскому служащему одновременно с иными частями денежного содержания гражданского служащего.

3. Порядок выплаты гражданским служащим премии за выполнение особо важных и сложных заданий

18. Премирование гражданских служащих за выполнение особо важных и сложных заданий максимальными размерами в отношении конкретного гражданского служащего не ограничивается.

19. При определении гражданскому служащему размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий учитывается:

1) своевременное и качественное выполнение особо важных и сложных заданий;

2) достижение значимых результатов служебной деятельности;

3) применение новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности.

20. Размер выплачиваемой премии за выполнение особо важных и сложных заданий может определяться в фиксированном размере (в рублях) и (или) в процентах от должностного оклада (оклада месячного денежного содержания).

21. Не подлежит премированию гражданский служащий:

1) в период, когда он отсутствует на службе, но за ним сохраняется его должность;

- 2) в период, когда он считается имеющим дисциплинарное взыскание.

4. Порядок выплаты гражданским служащим материальной помощи

22. Гражданскому служащему один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания.

23. Размер материальной помощи определяется исходя из размеров месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы Томской области, установленных на день издания распоряжения Департамента о выплате материальной помощи.

24. Выплата материальной помощи гражданскому служащему за первый год службы осуществляется не ранее чем по истечении одиннадцати месяцев пребывания в штате Департамента по управлению государственной собственностью Томской области.

25. Материальная помощь выплачивается гражданскому служащему по его личному заявлению с учетом пункта 24 настоящего Положения:

- 1) полностью в течение календарного года независимо от ухода в отпуск;
- 2) полностью в последние десять дней календарного года, если в течение календарного года она ему не была выплачена в полном размере;
- 3) в день увольнения гражданского служащего с гражданской службы пропорционально времени пребывания в штате Департамента по управлению государственной собственностью Томской области, если ранее в течение указанного календарного года она ему не была выплачена в полном размере.

26. При применении настоящего Положения временем пребывания в штате Департамента по управлению государственной собственностью Томской области считаются периоды, когда гражданский служащий выполнял свою служебную функцию.

27. Материальная помощь также может выплачиваться при возникновении чрезвычайных ситуаций за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда на основании заявления государственного служащего в случае:

- 1) тяжелого материального положения государственного гражданского служащего в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, другого стихийного бедствия;
- 2) при рождении ребенка;
- 3) смерти близких родственников государственного служащего;
- 4) регистрации брака;
- 5) других исключительных случаях.

28. Материальная помощь не выплачивается:

- 1) в период, когда гражданский служащий не выполняет свою служебную функцию, но за ним сохраняется его должность;
- 2) гражданским служащим, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктами 13 и 14 части 1 статьи 33, подпунктом б) пункта 1, пунктами 1.1 – 7 части 1 статьи 37, пунктом 1 части 2 статьи 39, пунктами 1 – 3 части 1 статьи 40 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

29. Полностью выплаченная гражданскому служащему за календарный год материальная помощь при его увольнении ранее истечения указанного календарного года удержанию не подлежит.

5. Порядок выплаты гражданским служащим единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

30. Гражданскому служащему один раз в течение календарного года выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов денежного содержания.

31. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется исходя из размеров месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы Томской области, установленных перед днем ее выплаты.

32. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается полностью по личному заявлению гражданского служащего при использовании гражданским служащим части отпуска одновременно с выплатой денежного содержания за период данного отпуска.

Приложение
к Положению об осуществлении
отдельных видов дополнительных
выплат государственным гражданским
служащим Департамента по
управлению государственной
собственностью Томской области

Форма

Информация о наличии у гражданского служащего
особых условий государственной гражданской службы

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданского служащего)

(наименование должности гражданского служащего)

(наименование структурного подразделения Департамента)

№ п/п	Виды особых условий гражданской службы	Отметка о наличии условия
1.	Исполнение гражданским служащим работ особой напряженности и интенсивности (выполнение должностных обязанностей с превышением средней нагрузки по структурному подразделению, органу исполнительной власти; регулярное выполнение должностных обязанностей в сроки, сокращенные по сравнению с установленными), а также работ, требующих повышенного внимания	
2.	Регулярное исполнение гражданским служащим должностных обязанностей, связанных с непосредственным взаимодействием с населением Томской области (личный прием, консультации по телефону и т. д.)	
3.	Исполнение гражданским служащим должностных обязанностей, связанных с представлением интересов Томской области, Губернатора Томской области, исполнительных органов государственной власти Томской области в федеральных органах государственной власти, государственных органах	
4.	Исполнение гражданским служащим должностных обязанностей совместно с обучением на службе менее опытных сотрудников	
5.	Исполнение гражданским служащим должностных обязанностей совместно с прохождением программ дополнительного профессионального образования	
6.	Регулярное исполнение гражданским служащим должностных обязанностей с использованием средств информационно-коммуникационных технологий в соответствии с замещаемой должностью	
7.	Наличие иных особых условий гражданской службы в соответствии со спецификой замещаемой должности гражданской службы и (или) спецификой деятельности	

	структурного подразделения (работа с персональными данными; обслуживание материальных ценностей; осуществление функций, связанных с коррупционными рисками; участие в комплексных проверках; служебное командирование не реже одного раза в квартал и т. д.)	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

(подпись непосредственного руководителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(подпись руководителя структурного подразделения)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))