



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 27.02.2023 № 11
г. Иваново

Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в службе государственного строительного надзора Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области», Законом Ивановской области от 04.12.2006 № 123-ОЗ «О системе оплаты труда государственных гражданских служащих Ивановской области»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в службе государственного строительного надзора Ивановской области (прилагается).

2. Главному консультанту-юристу службы государственного строительного надзора Ивановской области обеспечить:

- официальное опубликование настоящего приказа в установленном порядке;

- направление в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для проведения правовой экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

- размещение настоящего приказа на официальном сайте службы государственного строительного надзора Ивановской области.

3. Признать утратившими силу приказы службы государственного строительного надзора Ивановской области:

- от 01.11.2012 № 16-к «Об утверждении положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в

службе государственного строительного надзора Ивановской области»;

- от 30.08.2016 № 19-к «О внесении изменения в приказ службы государственного строительного надзора Ивановской области 01.11.2012 N 16-к «Об утверждении положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в службе государственного строительного надзора Ивановской области».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник службы



А.А. Воеводин

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
В СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих службы государственного строительного надзора Ивановской области (далее - Положение) определяет порядок и условия материального стимулирования: ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного содержания государственного гражданского служащего Ивановской области в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Ивановской области (далее - гражданская служба) за особые условия гражданской службы, премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (за исключением начальника Службы, первого заместителя начальника Службы - статс-секретаря), материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и других выплат государственным гражданским служащим службы государственного строительного надзора Ивановской области (далее - гражданские служащие), замещающим должности гражданской службы в службе государственного строительного надзора Ивановской области (далее - должности, Служба), в целях стимулирования профессиональной деятельности и укрепления исполнительской дисциплины.

1.2. Оклад месячного денежного содержания государственного гражданского служащего (далее - должностной оклад) в соответствии с частью 2 статьи 50 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» состоит из месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы.

1.3. Выплаты, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, осуществляются за счет средств областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда Службы.

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

2.1. Общие положения.

2.1.1. 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.

2.1.2. Размер надбавки гражданским служащим устанавливается начальником Службы в пределах размеров, определенных Законом Ивановской области от 04.12.2006 № 123-ОЗ «О системе оплаты труда государственных гражданских служащих Ивановской области» (далее - Закон Ивановской области «О системе оплаты труда государственных гражданских служащих Ивановской области») по соответствующим группам должностей.

Конкретное наименование должности (одной из должностей в случае замещения государственным гражданским служащим Ивановской области двух должностей государственной гражданской службы Ивановской области согласно Реестру должностей государственной гражданской службы Ивановской области, утвержденному Законом Ивановской области от 04.12.2006 № 121-ОЗ «О Реестре государственных должностей Ивановской области и о Реестре должностей государственной гражданской службы Ивановской области» (далее - Закон)) устанавливается на основании штатного расписания службы государственного строительного надзора Ивановской области, утвержденного в соответствии с Законом, указом Губернатора Ивановской области от 18.12.2012 № 241-уг «О предельной численности, фонде оплаты труда и ежемесячном денежном поощрении государственных гражданских служащих Ивановской области».

2.1.3. Надбавка устанавливается по решению начальника Службы в порядке, установленном настоящим Положением.

2.1.4. Основанием для установления и выплаты гражданскому служащему надбавки является правовой акт, принятый начальником Службы.

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

2.2. Установление надбавки при назначении на должность гражданской службы.

2.2.1. При назначении на должность гражданской службы надбавка устанавливается в минимальном размере, установленном Законом Ивановской области «О системе оплаты труда государственных гражданских служащих Ивановской области» по соответствующей группе должностей (далее - минимальный размер надбавки).

2.2.2. При назначении на должность гражданской службы надбавка в размере, превышающем минимальный размер надбавки, устанавливается по решению начальника Службы с учетом критерия, предусмотренного пунктом

2.2.3 настоящего Положения, или с учетом ходатайства, поданного первым заместителем начальника Службы-статс-секретарем в отношении гражданского служащего, в котором приводится оценка критериев, предусмотренных пунктом 2.2.3 настоящего Положения.

2.2.3. Критериями установления надбавки в размере, превышающем минимальный размер надбавки, являются выполнение работ высокой сложности и интенсивности, стаж государственной гражданской службы.

2.3. Увеличение или уменьшение размера надбавки при прохождении гражданской службы.

2.3.1. Надбавка гражданскому служащему при прохождении им гражданской службы и замещении должности гражданской службы увеличивается или уменьшается начальником Службы по собственной инициативе с учетом критерия(ев), предусмотренного(ых) соответственно пунктами 2.3.2 или 2.3.3 Положения, либо с учетом ходатайства, поданного первым заместителем начальника Службы-статс-секретаря в отношении гражданского служащего, в котором приводится оценка критерия(ев), предусмотренного(ых) соответственно пунктами 2.3.2 или 2.3.3 Положения.

2.3.2. При прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы размер надбавки увеличивается в случае(ях):

- увеличения интенсивности выполняемой работы;
- увеличения сложности выполняемой работы;
- увеличения выполняемой срочной работы.

2.3.3. При прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы размер надбавки уменьшается в случае(ях):

- снижения интенсивности выполняемой работы;
- снижения сложности выполняемой работы;
- снижения выполняемой срочной работы.

3. Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий

3.1. Общие положения.

3.1.1. Премии гражданским служащим, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия), являются мерой материального стимулирования и поощрения гражданских служащих.

3.1.2. Премия выплачивается гражданским служащим:

3.1.2.1. В случае достижения гражданскими служащими в отчетном периоде (месяце, квартале, календарном году) 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).

3.1.2.2. В случае своевременного и качественного выполнения особо важного и сложного задания по поручению Губернатора Ивановской области, заместителя Председателя Правительства Ивановской области, начальника Службы, иного уполномоченного давать поручения должностного лица,

которое характеризуется наличием объективной сложности и важности содержания (далее - премия за выполнение особо важных и сложных заданий и Задание).

3.1.3. Решение о выплате премии и размере премии гражданским служащим принимается начальником Службы.

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

3.1.5. Премия за отчетный период выплачивается за счет средств фонда оплаты труда того финансового года, за отчетный период которого осуществляется премирование.

3.1.6. Гражданские служащие в отчетном периоде, за который планируется выплата премии, не представляются к премированию при применении к гражданскому служащему в этом отчетном периоде неснятого дисциплинарного взыскания и (или) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

3.1.7. Не подлежат премированию:

- гражданские служащие, освобожденные от замещаемой должности государственной гражданской службы в Службе и уволенные с государственной гражданской службы Ивановской области до принятия решения начальником Службы о премировании;

- гражданские служащие, находящиеся на момент принятия решения о премировании в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком до достижения им установленного законодательством Российской Федерации возраста (за исключением периода отработанного ими времени, за который производится премирование).

3.2. Порядок выплаты премий за отчетный период

3.2.1. Выплата премии за отчетный период осуществляется по решению начальника Службы в соответствии с настоящим Положением.

3.2.2. Указанное в пункте 3.2.1 настоящего Положения решение в отношении гражданских служащих, замещающих должности в отделе по надзору за строительством, принимается начальником Службы, с учетом ходатайства начальника отдела и первого заместителя начальника Службы- статс-секретаря.

В отношении гражданских служащих, непосредственно подчиняющихся начальнику Службы и не входящих в состав отдела по надзору за строительством, на основании ходатайства первого заместителя начальника Службы- статс-секретаря.

3.2.3. При подготовке указанных в пункте 3.2.2 настоящего Положения ходатайств должны учитываться:

- сложность заданий, выполненных гражданским служащим, достигнутые результаты в отчетном периоде работы;

- профессионализм гражданского служащего при решении вопросов, подготовке документов, выполнении поручений первого заместителя

начальника Службы – статс-секретаря и начальника отдела;

- оперативность решения вопросов гражданским служащим, входящих в его компетенцию, качество подготовки документов, выполнение поручений первого заместителя начальника Службы – статс-секретаря и начальника отдела;

- своевременность, добросовестность, качество выполнения должностных обязанностей, предусмотренных служебным контрактом и должностным регламентом;

- периоды пребывания гражданских служащих в ежегодных оплачиваемых отпусках, иных отпусках, иные периоды отсутствия на гражданской службе, в том числе по причине отстранения от замещаемой должности (недопущения к исполнению должностных обязанностей), а также периоды исполнения обязанностей отсутствующих гражданских служащих, если такое исполнение обязанностей не было установлено отдельным приказом Службы.

3.2.4. Указанные в пункте 3.2.2 настоящего Положения ходатайства о выплате премии за отчетный период должны быть представлены в бухгалтерию Службы не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за исключением ходатайств о выплате премии по итогам работы за год или в IV квартале года, которые должны быть представлены в бухгалтерию Службы до 15 декабря текущего года.

3.2.5. Главный консультант-бухгалтер не позднее трех рабочих дней с момента истечения сроков, предусмотренных пунктом 3.2.4 настоящего Положения, передает начальнику Службы на утверждение поступившие в соответствии с пунктом 3.2.2 настоящего Положения ходатайства и докладывает о возможности их удовлетворения исходя из пределов средств установленного фонда оплаты труда Службы, а также представляет на утверждение проект приказа начальника Службы о премировании гражданских служащих.

3.2.6. Размер премии за отчетный период в фиксированной денежной сумме в отношении каждого представляемого к премированию гражданского служащего определяется исходя из:

- оклада ежемесячного денежного содержания представляемых к премированию гражданских служащих;

- общего коэффициента премирования, определенного начальником Службы по результатам доклада главного консультанта-бухгалтера о пределах средств установленного фонда оплаты труда;

- индивидуальных коэффициентов, содержащихся в ходатайствах о выплате премии за отчетный период.

3.2.7. По результатам рассмотрения указанных в пункте 3.2.2 настоящего Положения ходатайств, а также указанных в пункте 3.2.5 настоящего Положения доклада главного консультанта-бухгалтера Службы и представленного им проекта приказа, начальник Службы принимает решение о премировании гражданских служащих и размере премии за отчетный период, которое оформляется приказом Службы.

3.2.8. В случае внесения начальником Службы изменений в представленные проекты приказа, подготовка проектов приказов о выплате премии за отчетный период, по результатам внесенных изменений осуществляется главным консультантом-бухгалтером в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения утвержденных начальником Службы ходатайств.

3.3. Порядок выплаты премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий.

3.3.1. Выплата премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, гражданским служащим осуществляется с учетом мотивированного ходатайства о выплате премии за выполнение задания соответствующему гражданскому служащему.

3.3.2. Мотивированные ходатайства о выплате премии за выполнение задания подаются на имя начальника Службы:

- в отношении гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Службе первым заместителем начальника Службы –статс-секретарем и начальником отдела по надзору за строительством;

- в отношении начальника отдела и в отношении гражданских служащих, не входящих в отдел по надзору за строительством первым заместителем начальника Службы –статс-секретарем.

3.3.3. Критериями отнесения задания к особо важным и сложным в совокупности являются:

а) масштаб задания;

б) высокое государственное, региональное, социальное, экономическое значение исполнения задания;

в) приоритетность исполнения задания;

г) высокая доля организационных и координационных усилий, необходимых для исполнения задания;

д) особые организационные, финансовые и хозяйственные условия, сопутствующие исполнению задания.

3.3.4. Мотивированное ходатайство о выплате премии за выполнение задания должно содержать:

а) четкую формулировку, отражающую, за что осуществляется премирование;

б) информацию о содержании Задания;

в) информацию (отчет) о результатах выполнения Задания гражданским служащим;

г) характеристику личностных и деловых качеств, проявленных гражданским служащим при выполнении Задания;

д) характеристику личного вклада гражданского служащего в выполнение Задания;

е) информацию о размере премии за выполнение задания в фиксированной денежной сумме.

3.3.5. В случае несоответствия поданного мотивированного ходатайства

о выплате премии за выполнение задания требованиям пункта 3.3.4 настоящего Положения, указанное ходатайство остается начальником Службы без рассмотрения.

3.3.6. В приказе о выплате премии за выполнение задания размер премии за выполнение задания указывается в фиксированной денежной сумме (в рублях).

3.3.7. Подготовка проектов приказов о выплате премии за выполнение задания осуществляется главным консультантом-бухгалтером в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения утвержденного начальником Службы мотивированного ходатайства.

4. Материальная помощь

4.1. Материальная помощь является дополнительной выплатой, осуществляемой в соответствии с Законом Ивановской области «О системе оплаты труда государственных гражданских служащих Ивановской области».

4.2. Материальная помощь выплачивается один раз в календарный год в размере одного оклада месячного денежного содержания гражданского служащего в целях социальной поддержки гражданских служащих по их заявлению о выплате материальной помощи, поданному не позднее 15 декабря соответствующего календарного года начальнику Службы. Материальная помощь производится при наличии приказа начальника Службы о выплате гражданскому служащему материальной помощи.

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

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

4.5. Размер материальной помощи определяется из расчета оклада месячного денежного содержания гражданского служащего, установленного гражданскому служащему на дату, когда производится выплата материальной помощи.

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

4.7. Материальная помощь не выплачивается гражданскому служащему, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им установленного законодательством Российской Федерации возраста, других

отпусках без сохранения денежного содержания.

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 Ивановской области «О системе оплаты труда государственных гражданских служащих Ивановской области».

5.2. Единовременная выплата производится гражданским служащим по их заявлению о выплате единовременной выплаты, поданному не позднее 15 декабря соответствующего календарного года начальнику Службы, один раз в календарный год в размере двух окладов месячного денежного содержания гражданского служащего. Единовременная выплата производится при наличии правового акта начальника Службы о предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) в соответствии с приказом начальника Службы о единовременной выплате гражданскому служащему.

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 14 и более календарных дней.

5.6. Гражданскому служащему, не отработавшему полного календарного года, при увольнении с гражданской службы в данном календарном году по заявлению единовременная выплата производится в размере, пропорциональном периоду нахождения гражданского служащего на гражданской службе и замещения должности в Службе в данном календарном году.

6. Другие выплаты

6.1. В пределах установленного фонда оплаты труда Службы гражданским служащим на основании приказа начальника службы выплачиваются другие выплаты.

6.2. При наличии финансовой возможности, в пределах установленного фонда оплаты труда Службы на соответствующий финансовый год гражданским служащим производятся выплаты:

а) в случае смерти близких родственников (родители, муж, жена, дети)

материальная помощь на организацию похорон в размере 5000 рублей;

б) при рождении ребенка у гражданского служащего материальная помощь в размере 5000 рублей;

в) в случае регистрации брака гражданского служащего материальная помощь в размере 5000 рублей;

г) материальная помощь по иным уважительным причинам (дорогостоящее лечение, стихийные бедствия, аварии, катастрофы и т.д.) в размере определяемом начальником Службы;

д) единовременная выплата юбилярам (при достижении женщинами и мужчинами возраста 50, 55, 60, 65 лет) при стаже государственной гражданской службы Российской Федерации:

от 1 (одного) года до 5 (лет) - в размере одного должностного оклада гражданского служащего;

свыше 5 лет (при условии стажа в Службе свыше трех лет) - в размере двух должностных окладов гражданского служащего;

е) единовременная выплата гражданским служащим в связи с праздничными днями (Новогодние каникулы, День защитника Отечества, Международный женский день, Праздник Весны и Труда, День Победы, День России, День народного единства) и профессиональным праздником - Днем строителя (второе воскресенье августа);

ж) единовременная выплата гражданским служащим по случаю увольнения в связи с уходом на пенсию (при наличии стажа на государственной гражданской службе не менее 15 лет в размере 5000 рублей;

з) единовременная выплата гражданским служащим в связи с празднованием юбилейных дат службы государственного строительного надзора Ивановской области (10 лет, 15 лет, 20 лет и т.д.) в размере определяемом начальником Службы, но не более 5000 рублей.

6.3. Единовременное поощрение при объявлении благодарности выплачивается в размере 1000 рублей.

