



**КОМИТЕТ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ТРУДУ, СОДЕЙСТВИЮ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ И ТРУДОВОЙ МИГРАЦИИ**

П Р И К А З

07.03.2023

№ 1

г. Иваново

**Об утверждении положения о материальном
стимулировании государственных гражданских служащих
Ивановской области, замещающих должности
государственной гражданской службы Ивановской области в
комитете Ивановской области по труду, содействию
занятости населения и трудовой миграции**

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», приказываю:

1. Утвердить Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (прилагается).

2. Отделу контрольно-правовой работы и кадрового обеспечения комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции обеспечить направление настоящего приказа:

- на официальное опубликование в установленном порядке;
- в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для проведения его правовой экспертизы и внесения сведений в федеральный регистр нормативных правовых актов Ивановской области;
- в Ивановскую областную Думу.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента официального опубликования.

**Председатель комитета
Ивановской области по труду,
содействию занятости населения
и трудовой миграции**

Р.А. Соловьев

Приложение
к приказу комитета Ивановской области
по труду, содействию занятости населения
и трудовой миграции
от 07.03.2023 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании государственных
гражданских служащих Ивановской области,
замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской
области в комитете Ивановской области по труду,
содействию занятости населения и трудовой миграции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее - Положение) определяет порядок и условия материального стимулирования: ежемесячной надбавки к должностному окладу 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, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и других выплат государственным гражданским служащим комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее - гражданские служащие), в целях стимулирования профессиональной деятельности и укрепления исполнительской дисциплины.

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

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

председателем комитета¹ 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.

2.1.3. Надбавка устанавливается по решению председателя комитета в порядке, установленном настоящим Положением.

2.1.4. Основанием для установления и выплаты гражданскому служащему надбавки является правовой акт, принятый председателем комитета.

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

2.1.6. При установлении надбавок указанных в разделах 2.2 и 2.3 настоящего Положения подаются ходатайства на имя председателя комитета:

2.1.6.1. Первым заместителем (заместителем) председателя комитета, курирующим структурное подразделение комитета в соответствии с распределением обязанностей – в отношении соответствующих руководителей структурных подразделений комитета.

2.1.6.2. Руководителем, возглавляющим структурное подразделение, – в отношении гражданских служащих, замещающих должности в соответствующем структурном подразделении.

Подаваемые в соответствии с настоящим подпунктом ходатайства в отношении гражданских служащих, замещающих должности в структурных подразделениях, должны быть согласованы с первым заместителем (заместителем) председателя комитета, курирующим соответствующее структурное подразделение.

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 председателя комитета с учетом критерия, предусмотренного пунктом 2.2.3 настоящего Положения, и с учетом ходатайства, поданного руководителем структурного подразделения комитета в отношении гражданского служащего, в котором приводится оценка критериев, предусмотренных пунктом 2.2.3 настоящего

¹ 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 комитета.

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 председателем комитета самостоятельно с учетом критерия(ев), предусмотренного(ых) соответственно пунктами 2.3.2 или 2.3.3 настоящего раздела, либо с учетом ходатайства, поданного в отношении гражданского служащего, в котором приводится оценка критерия(ев), предусмотренного(ых) соответственно пунктами 2.3.2 или 2.3.3 настоящего раздела.

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;
- увеличения объема работ с компьютерной техникой, специализированными программами и оборудованием.

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 (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 председателя комитета, 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 председателем комитета.

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. Выплата премии за отчетный период осуществляется гражданскому служащему пропорционально отработанному им в отчетном периоде времени.

В отчетный период, за который осуществляется выплата премии за отчетный период, не включаются:

периоды пребывания в ежегодных оплачиваемых основном и дополнительных отпусках, иных отпусках;

периоды дополнительных дней отдыха, периоды времени, свободного от службы, предоставленные с сохранением денежного содержания в соответствии с коллективным договором комитета;

период временной нетрудоспособности;

период отстранения от замещаемой должности (недопущения к исполнению должностных обязанностей).

3.1.7. Решение о выплате премии 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, принимается председателем комитета.

3.2. Порядок выплаты премий за отчетный период

3.2.1. Для рассмотрения вопросов о выплате премии за отчетный период, принятия решения о выплате премии за отчетный период и размере премии за отчетный период гражданским служащим комитета отдел финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности комитета ежеквартально и по итогам календарного года определяет:

размер фонда для выплаты премии за отчетный период гражданским служащим комитета с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда комитета, в пределах которой планируется выплата премии за отчетный период;

коэффициент премии за отчетный период, который рассчитывается по следующей формуле: $K_n = \frac{\text{Э}_{\text{фот}}}{\sum \text{ДС}_n}$, где:

K_n – коэффициент премии за отчетный период;

$\text{Э}_{\text{фот}}$ – экономия по фонду оплаты труда, сложившаяся за отчетный период в комитете, в пределах которой планируется выплата премии за отчетный период;

ДС – установленное в соответствии с правовыми актами представителя

нанимателя денежное содержание гражданского служащего комитета;

п – фактическое количество гражданских служащих комитета (без учета вакантных должностей).

3.2.2. Выплата премии за отчетный период осуществляется по решению председателя комитета в соответствии с настоящим Положением.

3.2.3. Указанное в пункте 3.2.2 настоящего раздела решение в отношении гражданских служащих, замещающих должности в структурных подразделениях комитета (за исключением гражданских служащих структурных подразделений комитета, непосредственно подчиняющихся председателю комитета), принимается председателем комитета, с учетом ходатайств, подготовленных по форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению курирующими заместителями председателя комитета на руководителей курируемых структурных подразделений, руководителями структурных подразделений в отношении гражданских служащих, замещающих должности в соответствующих структурных подразделениях комитета.

В отношении гражданских служащих структурных подразделений комитета, непосредственно подчиняющихся председателю комитета, на основании направленного отчета о выполненных задачах и поручениях, подготовленного руководителем структурного подразделения и гражданскими служащими структурных подразделений комитета, непосредственно подчиняющихся председателю комитета, по форме в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению, решение о выплате премии за отчетный период принимается председателем комитета самостоятельно.

3.2.4. При подготовке указанных в пункте 3.2.3 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 руководителя соответствующего структурного подразделения;
- оперативность решения вопросов гражданским служащим, входящих в его компетенцию, качество подготовки документов, выполнение поручений руководителей соответствующего структурного подразделения;
- своевременность, добросовестность, качество выполнения должностных обязанностей, предусмотренных служебным контрактом и должностным регламентом.

3.2.5. Указанные в пункте 3.2.3 настоящего Положения ходатайства и отчеты должны быть представлены первому заместителю председателя комитета не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за исключением ходатайств и отчетов о выплате премии по итогам работы за год, которые должны быть представлены до 15 декабря текущего года.

3.2.6. Первый заместитель председателя не позднее трех рабочих дней с момента истечения сроков, предусмотренных пунктом 3.2.5 настоящего Положения, передает председателю комитета на утверждение поступившие в соответствии с

пунктом 3.2.3 настоящего Положения ходатайства, отчеты и докладывает о размере фонда для выплаты премии за отчетный период гражданским служащим комитета с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда комитета, в пределах которой планируется выплата премии за отчетный период, а также представляет на утверждение проект поручения председателя комитета о премировании гражданских служащих по форме в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

3.2.7. Размер премии за отчетный период в фиксированной денежной сумме в отношении каждого представляемого к премированию гражданского служащего определяется исходя из коэффициента премии рассчитанного по формуле в пункте 3.2.1.

3.2.8. По результатам рассмотрения указанных в пункте 3.2.3 настоящего раздела ходатайств, отчетов, а также указанных в пункте 3.2.6 настоящего Положения доклада первого заместителя председателя и представленного им проекта поручения, председатель комитета принимает решение о премировании гражданских служащих и размере премии за отчетный период, которое оформляется распоряжением комитета.

3.2.9. Подготовка проекта распоряжения о выплате премии за отчетный период осуществляется отделом контрольно-правовой работы и кадрового обеспечения в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения утвержденных председателем комитета ходатайств, отчетов и поручения.

3.3. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий

3.3.1. Выплата премии 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 председателя комитета:

- в отношении гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в комитете (за исключением должностей руководителей структурных подразделений комитета, руководителей структурных подразделений комитета, непосредственно подчиняющихся председателю комитета);

- руководителями структурных подразделений комитета, по согласованию с курирующими заместителями председателя комитета;

- в отношении руководителей структурных подразделений комитета - курирующими заместителями председателя комитета;

- в отношении руководителей структурных подразделений комитета, непосредственно подчиняющихся председателю комитета, - самостоятельно указанными гражданскими служащими.

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, содействующие 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 председателем комитета без рассмотрения.

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

3.3.7. Подготовка проектов распоряжений о выплате премии за выполнение задания осуществляется отделом контрольно-правовой работы и кадрового обеспечения комитета в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения утвержденного председателем комитета 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 в отдел финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности комитета.

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 этом календарном году материальной помощи в размере, пропорциональном периоду, исчисляемому с даты поступления на гражданскую службу и замещения должности в комитете 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 комитете 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, в отдел финансового обеспечения, бухгалтерского учета отчетности один раз в календарный год в размере двух окладов месячного денежного содержания гражданского служащего. Единовременная выплата производится при наличии правового акта председателя комитета 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 из

частей.

6. Другие выплаты

6.1. В пределах установленного фонда оплаты труда комитета гражданским служащим на основании распоряжения председателя комитета выплачиваются другие выплаты.

6.2. Гражданским служащим выплачивается единовременная выплата в связи с поощрением за безупречную и эффективную государственную службу Ивановской области:

- при объявлении благодарности комитета (далее - благодарность);
- в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет.

6.3. Единовременное поощрение при объявлении благодарности выплачивается в размере - 1500 рублей.

6.4. Единовременное поощрение в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет выплачивается в следующих размерах:

- трех окладов месячного денежного содержания гражданского служащего - при достижении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации в:

2023 году - от 18 лет 6 месяцев до 20 лет;

2024 году - от 19 лет до 20 лет;

2025 году - от 19 лет 6 месяцев до 20 лет;

- шести окладов месячного денежного содержания гражданского служащего - при стаже государственной гражданской службы Российской Федерации 20 лет и выше.

6.5. При наличии финансовой возможности, в пределах установленного фонда оплаты труда комитета на соответствующий финансовый год гражданским служащим производится единовременная выплата в связи с Днем образования государственной службы занятости населения Ивановской области.

В пределах установленного фонда оплаты труда комитета гражданским служащим на основании правового акта председателя комитета выплачиваются другие выплаты в соответствии с коллективным договором, регулирующим социально-трудовые отношения в комитете.

Приложение 1
к Положению
о материальном стимулировании государственных
гражданских служащих Ивановской области, замещающих
должности государственной гражданской службы
Ивановской области в комитете Ивановской области по труду, содействию
занятости и трудовой миграции

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета Ивановской области в комитете Ивановской области
по труду, содействию занятости и трудовой миграции
_____ (_____)
подпись ФИО

ХОДАТАЙСТВО
о выплате премии государственным гражданским служащим
_____ по итогам работы в _____
наименование структурного подразделения комитета

ФИО лица, подписавшего ходатайство

Приложение 2
к Положению
о материальном стимулировании государственных
гражданских служащих Ивановской области, замещающих
должности государственной гражданской службы
Ивановской области в комитете Ивановской области по труду, содействию
занятости и трудовой миграции

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета Ивановской области в комитете Ивановской области
по труду, содействию занятости и трудовой миграции
_____ (_____)
подпись ФИО

ОТЧЕТ
о выполненных задачах и поручениях
_____ по итогам работы в _____
ФИО, должность отчетный период

ФИО лица, подписавшего отчет

Приложение 3
к Положению
о материальном стимулировании государственных
гражданских служащих Ивановской области, замещающих
должности государственной гражданской службы
Ивановской области в комитете Ивановской области по труду, содействию
занятости и трудовой миграции

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета Ивановской области в комитете Ивановской области
по труду, содействию занятости и трудовой миграции
_____ (_____)
подпись ФИО

ПОРУЧЕНИЕ

**о выплате премии государственным гражданским служащим, замещающих
должности государственной гражданской службы Ивановской области в
комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и
трудовой миграции**

по итогам работы в _____
отчетный период