

ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24.08.2022

г. Иваново

№ 233

Об установлении зоны с особыми условиями
использования территории

В соответствии со статьями 57.1, 106 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», статьей 32 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Положением о Департаменте управления имуществом Ивановской области, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 08.02.2013 № 31-п, на основании обращения АО «Газпром газораспределение Иваново», являющегося правообладателем объекта недвижимости с кадастровым номером 37:04:000000:675 от 08.08.2022 № ДЩ-10-06/1718:

1. Установить зону с особыми условиями использования территории (охранную зону газораспределительной сети) в отношении объекта: «Распределительный газопровод», назначение: «Подземный и надземный газопровод природного газа низкого давления для газификации микрорайона №4 от ГРП №6 в г. Заволжск», кадастровый номер 37:04:000000:675; местоположение: Ивановская область, Заволжский район, г. Заволжск, микрорайон №4 в районе ул. Культурная, ул. Центральная, ул. Кузнечная, ул. Дачная (далее – Объект).
2. Границы зоны с особыми условиями использования территории устанавливаются на основании описания местоположения границ зоны с особыми условиями использования территории Объекта, выполненного кадастровым инженером Хурчак Е.В. (прилагается).
3. На земельные участки в границах зоны с особыми условиями использования территории наложить ограничения (обременения), предусмотренные пунктами 14, 15, 16 Правил охраны газораспределительных сетей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878.
4. Зона с особыми условиями использования территории устанавливается на период эксплуатации Объекта.
5. Обязанность акционерного общества «Газпром газораспределение Иваново» (ИНН 3730006498; ОГРН 1023700530611; КПП 370201001; место нахождения юридического лица: 153020, Ивановская область, г. Иваново, ул. Окуловой, 59), по возмещению убытков лицам, указанным в статье 57.1 Земельного кодекса Российской Федерации, наступает со дня внесения сведений о зоне с особыми условиями использования территории Объекта в Единый государственный реестр недвижимости.
6. Отделу земельной политики управления земельно-имущественных отношений Департамента управления имуществом Ивановской области:

- направить настоящее распоряжение в Администрацию Заволжского городского поселения Заволжского муниципального района Ивановской области в срок не позднее пяти рабочих дней с даты подписания настоящего распоряжения;

- обеспечить официальное опубликование в печатном средстве массовой информации «Ивановская газета» настоящего распоряжения в течение 10 дней с даты подписания настоящего распоряжения;

- направить настоящее распоряжение в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области в срок не позднее пяти рабочих дней с даты подписания настоящего распоряжения.
7. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты официального опубликования.

Начальник Департамента
управления имуществом Ивановской области

С.Ю. Рошин

Приложение к распоряжению Департамента
24.08.2022 №233
ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ

Охранная зона трубопроводов: "Распределительный газопровод"
(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

Раздел 1

Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Ивановская обл., Заволжский р-н, Заволжск г., микрорайон №4 в районе ул. Культурная, ул. Центральная, ул. Кузнечная, ул. Дачная
2	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р +/- Дельта Р)	14318 кв.м ± 24 кв.м
3	Иные характеристики объекта	Ограничения установлены согласно Правилам охраны газораспределительных сетей, утвержденных постановлением Правительства РФ № 878 от 20.11.2000г. «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей»

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-37, зона 2					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	356341.69	2287876.15	Аналитический метод	0.1	-
2	356335.38	2287874.48		0.1	-
3	356339.13	2287850.31		0.1	-
4	356340.36	2287840.66		0.1	-
5	356340.92	2287831.83		0.1	-
6	356343.03	2287799.85		0.1	-
7	356343.92	2287783.69		0.1	-
8	356345.21	2287756.04		0.1	-
9	356346.92	2287733.22		0.1	-
10	356348.35	2287715.87		0.1	-
11	356351.08	2287684.10		0.1	-
12	356353.41	2287658.25		0.1	-

13	356354.58	2287635.23	Аналитический метод	0.1	-
14	356355.66	2287585.42		0.1	-
15	356358.59	2287569.70		0.1	-
16	356362.19	2287559.03		0.1	-
17	356371.81	2287533.47		0.1	-
18	356376.93	2287520.21		0.1	-
19	356387.87	2287488.87		0.1	-
20	356397.28	2287462.76		0.1	-
21	356402.46	2287450.16		0.1	-
22	356409.76	2287435.31		0.1	-
23	356414.67	2287425.38		0.1	-
24	356419.33	2287417.55		0.1	-
25	356429.50	2287397.59		0.1	-
26	356447.75	2287360.57		0.1	-
27	356404.08	2287340.52		0.1	-
28	356400.46	2287348.92		0.1	-
29	356394.98	2287360.72		0.1	-
30	356388.09	2287364.00		0.1	-
31	356376.45	2287388.00		0.1	-
32	356374.13	2287386.79		0.1	-
33	356375.05	2287385.02		0.1	-
34	356373.75	2287384.39		0.1	-
35	356385.11	2287360.98		0.1	-
36	356391.95	2287357.72		0.1	-
37	356395.99	2287349.05		0.1	-
38	356391.59	2287346.92		0.1	-
39	356393.32	2287343.33		0.1	-
40	356397.62	2287345.40		0.1	-
41	356402.01	2287335.17		0.1	-
42	356449.88	2287357.13		0.1	-
43	356465.46	2287337.88		0.1	-
44	356465.77	2287338.08		0.1	-
45	356467.88	2287329.47		0.1	-
46	356468.54	2287325.40		0.1	-
47	356458.65	2287325.38		0.1	-
48	356458.66	2287321.38		0.1	-
49	356469.17	2287321.41		0.1	-
50	356472.72	2287297.82		0.1	-
51	356467.11	2287294.51		0.1	-
52	356469.14	2287291.06		0.1	-
53	356473.41	2287293.56		0.1	-
54	356475.78	2287279.41		0.1	-
55	356481.15	2287249.82		0.1	-
56	356475.62	2287253.43		0.1	-
57	356454.19	2287260.27		0.1	-
58	356443.01	2287269.61		0.1	-
59	356437.26	2287271.99		0.1	-
60	356432.19	2287271.63		0.1	-
61	356432.47	2287267.64		0.1	-
62	356436.60	2287267.94		0.1	-
63	356440.92	2287266.15		0.1	-
64	356452.22	2287256.71		0.1	-
65	356473.88	2287249.78	Аналитический метод	0.1	-
66	356482.12	2287244.41		0.1	-
67	356484.49	2287231.35		0.1	-
68	356485.56	2287228.84		0.1	-
69	356481.73	2287227.12		0.1	-
70	356478.90	2287225.64		0.1	-
71	356480.75	2287222.10		0.1	-
72	356483.48	2287223.52		0.1	-
73	356487.11	2287225.15		0.1	-
74	356490.08	2287217.62		0.1	-
75	356501.89	2287199.23		0.1	-
76	356504.83	2287196.23		0.1	-
77	356507.72	2287199.00		0.1	-
78	356506.42	2287200.35		0.1	-
79	356512.24	2287205.09		0.1	-
80	356527.02	2287219.30		0.1	-
81	356535.73	2287224.08		0.1	-
82	356535.53	2287224.43		0.1	-
83	356537.10	2287224.85		0.1	-
84	356536.05	2287228.83		0.1	-
85	356524.64	2287222.57		0.1	-
86	356509.58	2287208.10		0.1	-
87	356503.94	2287203.49		0.1	-
88	356494.69	2287217.86		0.1	-
89	356497.52	2287219.53		0.1	-
90	356495.49	2287222.99		0.1	-
91	356492.88	2287221.45		0.1	-
92	356490.46	2287227.56		0.1	-
93	356488.34	2287232.52		0.1	-
94	356480.03	2287278.47		0.1	-
95	356487.86	2287281.44		0.1	-
96	356486.45	2287285.17		0.1	-
97	356479.33	2287282.48		0.1	-
98	356476.87	2287297.08		0.1	-
99	356472.87	2287323.73		0.1	-
100	356471.80	2287330.28		0.1	-
101	356469.35	2287340.30		0.1	-
102	356481.11	2287347.60		0.1	-
103	356516.16	2287370.52		0.1	-
104	356529.55	2287377.23		0.1	-
105	356529.85	2287370.26		0.1	-
106	356530.51	2287351.08		0.1	-
107	356532.89	2287332.32		0.1	-
108	356531.88	2287331.51		0.1	-
109	356534.21	2287328.61		0.1	-
110	356541.45	2287314.27		0.1	-
111	356549.68	2287300.25		0.1	-
112	356556.38	2287305.81		0.1	-
113	356558.65	2287301.92		0.1	-
114	356564.02	2287293.44		0.1	-
115	356567.40	2287295.58		0.1	-
116	356562.07	2287303.99		0.1	-

(Продолжение на стр. С2)

(Продолжение. Начало на стр. С1)

117	356559.64	2287308.15	Аналитический метод	0.1	-	221	356690.13	2287461.91	Аналитический метод	0.1	-
118	356564.78	2287311.25		0.1	-	222	356683.55	2287456.09		0.1	-
119	356570.17	2287314.53		0.1	-	223	356681.39	2287454.35		0.1	-
120	356580.27	2287319.39		0.1	-	224	356651.74	2287484.62		0.1	-
121	356580.41	2287319.09		0.1	-	225	356640.27	2287487.75		0.1	-
122	356584.31	2287311.34		0.1	-	226	356628.26	2287493.74		0.1	-
123	356585.19	2287311.41		0.1	-	227	356642.32	2287510.57		0.1	-
124	356588.23	2287305.65		0.1	-	228	356639.24	2287513.14		0.1	-
125	356591.76	2287307.52		0.1	-	229	356625.00	2287496.09		0.1	-
126	356589.29	2287312.21		0.1	-	230	356603.46	2287518.78		0.1	-
127	356614.35	2287318.90		0.1	-	231	356613.78	2287528.59		0.1	-
128	356643.04	2287330.05		0.1	-	232	356611.02	2287531.50		0.1	-
129	356646.74	2287322.35		0.1	-	233	356600.70	2287521.68		0.1	-
130	356648.23	2287319.31		0.1	-	234	356596.64	2287525.94		0.1	-
131	356639.92	2287311.82		0.1	-	235	356570.56	2287557.14		0.1	-
132	356633.78	2287301.08		0.1	-	236	356564.67	2287567.88		0.1	-
133	356625.39	2287294.36		0.1	-	237	356548.41	2287618.32		0.1	-
134	356628.87	2287288.39		0.1	-	238	356553.34	2287620.28		0.1	-
135	356632.31	2287290.40		0.1	-	239	356551.87	2287623.99		0.1	-
136	356630.56	2287293.39		0.1	-	240	356547.16	2287622.11		0.1	-
137	356636.86	2287298.43		0.1	-	241	356546.72	2287623.43		0.1	-
138	356643.06	2287309.30		0.1	-	242	356542.00	2287645.55		0.1	-
139	356653.14	2287318.37		0.1	-	243	356531.98	2287692.13		0.1	-
140	356651.23	2287322.26		0.1	-	244	356531.49	2287692.00		0.1	-
141	356651.67	2287322.46		0.1	-	245	356529.99	2287697.60		0.1	-
142	356650.00	2287326.09		0.1	-	246	356526.12	2287696.56		0.1	-
143	356649.48	2287325.85		0.1	-	247	356527.63	2287690.95		0.1	-
144	356646.94	2287331.12		0.1	-	248	356519.30	2287688.70		0.1	-
145	356654.03	2287332.54		0.1	-	249	356506.66	2287718.08		0.1	-
146	356670.92	2287340.86		0.1	-	250	356503.03	2287717.40		0.1	-
147	356703.32	2287360.98		0.1	-	251	356501.67	2287724.69		0.1	-
148	356717.42	2287369.62		0.1	-	252	356497.74	2287723.97		0.1	-
149	356719.79	2287364.70		0.1	-	253	356499.11	2287716.67		0.1	-
150	356723.39	2287366.45		0.1	-	254	356484.09	2287713.85		0.1	-
151	356720.84	2287371.72		0.1	-	255	356473.17	2287713.27		0.1	-
152	356724.93	2287374.21		0.1	-	256	356461.67	2287753.61		0.1	-
153	356732.53	2287378.61		0.1	-	257	356455.57	2287751.33		0.1	-
154	356736.10	2287373.01		0.1	-	258	356456.98	2287747.57		0.1	-
155	356739.47	2287375.16		0.1	-	259	356459.00	2287748.34		0.1	-
156	356736.00	2287380.62		0.1	-	260	356470.19	2287709.10		0.1	-
157	356753.43	2287390.71		0.1	-	261	356484.57	2287709.87		0.1	-
158	356757.27	2287392.44		0.1	-	262	356504.24	2287713.56		0.1	-
159	356764.35	2287385.08		0.1	-	263	356515.45	2287687.55		0.1	-
160	356765.48	2287385.97		0.1	-	264	356483.84	2287677.20		0.1	-
161	356766.74	2287383.44		0.1	-	265	356482.74	2287680.60		0.1	-
162	356789.51	2287336.69		0.1	-	266	356478.93	2287679.37		0.1	-
163	356737.60	2287314.48		0.1	-	267	356480.05	2287675.87		0.1	-
164	356710.45	2287301.23		0.1	-	268	356472.19	2287672.94		0.1	-
165	356703.85	2287312.65		0.1	-	269	356459.88	2287668.33		0.1	-
166	356704.13	2287312.84		0.1	-	270	356458.99	2287671.16		0.1	-
167	356701.89	2287316.16		0.1	-	271	356455.18	2287669.97	Аналитический метод	0.1	-
168	356698.50	2287313.90		0.1	-	272	356457.31	2287663.09		0.1	-
169	356706.84	2287299.52	Аналитический метод	0.1	-	273	356471.68	2287668.47		0.1	-
170	356680.66	2287286.52		0.1	-	274	356489.21	2287618.22		0.1	-
171	356673.21	2287281.55		0.1	-	275	356501.22	2287623.54		0.1	-
172	356675.42	2287278.23		0.1	-	276	356499.61	2287627.19		0.1	-
173	356682.67	2287283.06		0.1	-	277	356491.55	2287623.62		0.1	-
174	356710.53	2287296.88		0.1	-	278	356475.42	2287669.87		0.1	-
175	356739.27	2287310.84		0.1	-	279	356483.21	2287672.79		0.1	-
176	356791.26	2287333.10		0.1	-	280	356518.72	2287684.41		0.1	-
177	356793.74	2287328.01		0.1	-	281	356528.95	2287687.17		0.1	-
178	356798.77	2287312.71		0.1	-	282	356538.10	2287644.70		0.1	-
179	356789.96	2287307.54		0.1	-	283	356542.49	2287624.06		0.1	-
180	356781.38	2287302.58		0.1	-	284	356534.94	2287620.74		0.1	-
181	356783.40	2287299.12		0.1	-	285	356536.55	2287617.08		0.1	-
182	356790.06	2287302.98		0.1	-	286	356543.59	2287620.18		0.1	-
183	356792.28	2287298.11		0.1	-	287	356544.04	2287618.86		0.1	-
184	356795.91	2287299.76		0.1	-	288	356560.97	2287566.29		0.1	-
185	356793.53	2287305.00		0.1	-	289	356567.24	2287554.87		0.1	-
186	356803.58	2287310.89		0.1	-	290	356593.65	2287523.23		0.1	-
187	356798.07	2287327.66		0.1	-	291	356599.18	2287517.47		0.1	-
188	356801.66	2287329.24		0.1	-	292	356623.89	2287491.45		0.1	-
189	356800.05	2287332.89		0.1	-	293	356638.84	2287484.00		0.1	-
190	356796.56	2287331.36		0.1	-	294	356649.65	2287481.04		0.1	-
191	356770.33	2287385.21		0.1	-	295	356681.06	2287448.95		0.1	-
192	356769.05	2287387.75		0.1	-	296	356686.13	2287453.03	Аналитический метод	0.1	-
193	356772.22	2287390.20		0.1	-	297	356693.27	2287459.35		0.1	-
194	356836.03	2287432.44		0.1	-	298	356699.31	2287453.16		0.1	-
195	356843.15	2287418.77		0.1	-	299	356734.05	2287416.79		0.1	-
196	356837.01	2287415.11		0.1	-	300	356747.47	2287402.67		0.1	-
197	356848.74	2287395.79		0.1	-	301	356754.33	2287395.51		0.1	-
198	356867.43	2287407.10		0.1	-	302	356751.60	2287394.23		0.1	-
199	356855.82	2287426.30		0.1	-	303	356724.66	2287378.68		0.1	-
200	356846.60	2287420.82		0.1	-	304	356721.79	2287383.90		0.1	-
201	356837.51	2287438.25		0.1	-	305	356718.29	2287381.97		0.1	-
202	356769.89	2287393.46		0.1	-	306	356721.23	2287376.64		0.1	

(Продолжение. Начало на стр. C1-C3)

533	356350.61	2287782.00	Аналитический метод	0.1	-
534	356350.42	2287786.01		0.1	-
535	356347.81	2287785.89		0.1	-
536	356347.14	2287798.16		0.1	-
537	356350.00	2287798.40		0.1	-
538	356349.65	2287802.38		0.1	-
539	356346.90	2287802.15		0.1	-
540	356346.07	2287814.77		0.1	-
541	356348.15	2287814.96		0.1	-
542	356347.78	2287818.94		0.1	-
543	356345.80	2287818.76		0.1	-
544	356344.92	2287832.10		0.1	-
545	356344.46	2287839.20		0.1	-
546	356346.71	2287839.61		0.1	-
547	356346.00	2287843.54		0.1	-
548	356344.07	2287843.19		0.1	-
549	356343.34	2287848.98		0.1	-
550	356345.56	2287849.41		0.1	-
551	356344.79	2287853.34		0.1	-
552	356342.77	2287852.95		0.1	-
553	356339.90	2287871.52		0.1	-
554	356342.71	2287872.28		0.1	-
1	356341.69	2287876.15		0.1	-

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	-	-	-	-	-

Раздел 3

Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта							
1. Система координат МСК-37, зона 2							
2. Сведения о характерных точках границ объекта							
Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта							
-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 4

План границ объекта

Обзорная схема

Лист 3

Лист 1

Лист 2

Подпись  Хурчак Е.В.

Дата 07.08.2022 г.

Место для отписки печати лица, составившего описание местоположения границ объекта

План границ объекта

Лист 1

Масштаб 1: 2000

Используемые условные знаки и обозначения:

- граница охранной зоны
- номер существующего земельного участка
- номер кадастрового квартала
- поворотная точка границы охранной зоны объектов электроэнергетики
- граница кадастрового квартала
- граница существующего земельного участка

Подпись  Хурчак Е.В.

Дата 07.08.2022 г.

Место для отписки печати лица, составившего описание местоположения границ объекта

План границ объекта

Лист 1

Масштаб 1: 2000

Используемые условные знаки и обозначения:

- граница охранной зоны
- поворотная точка границы охранной зоны объектов электроэнергетики

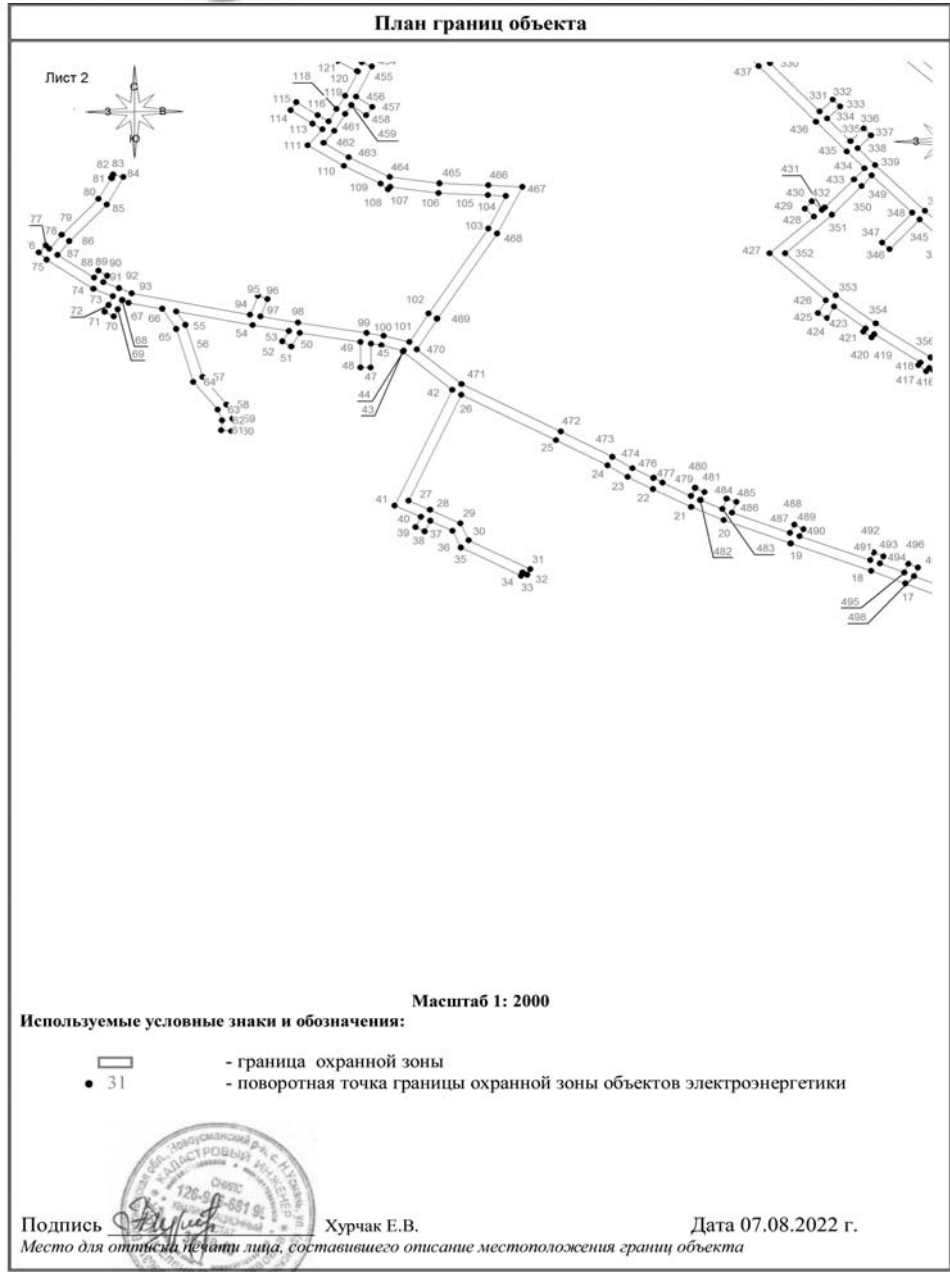
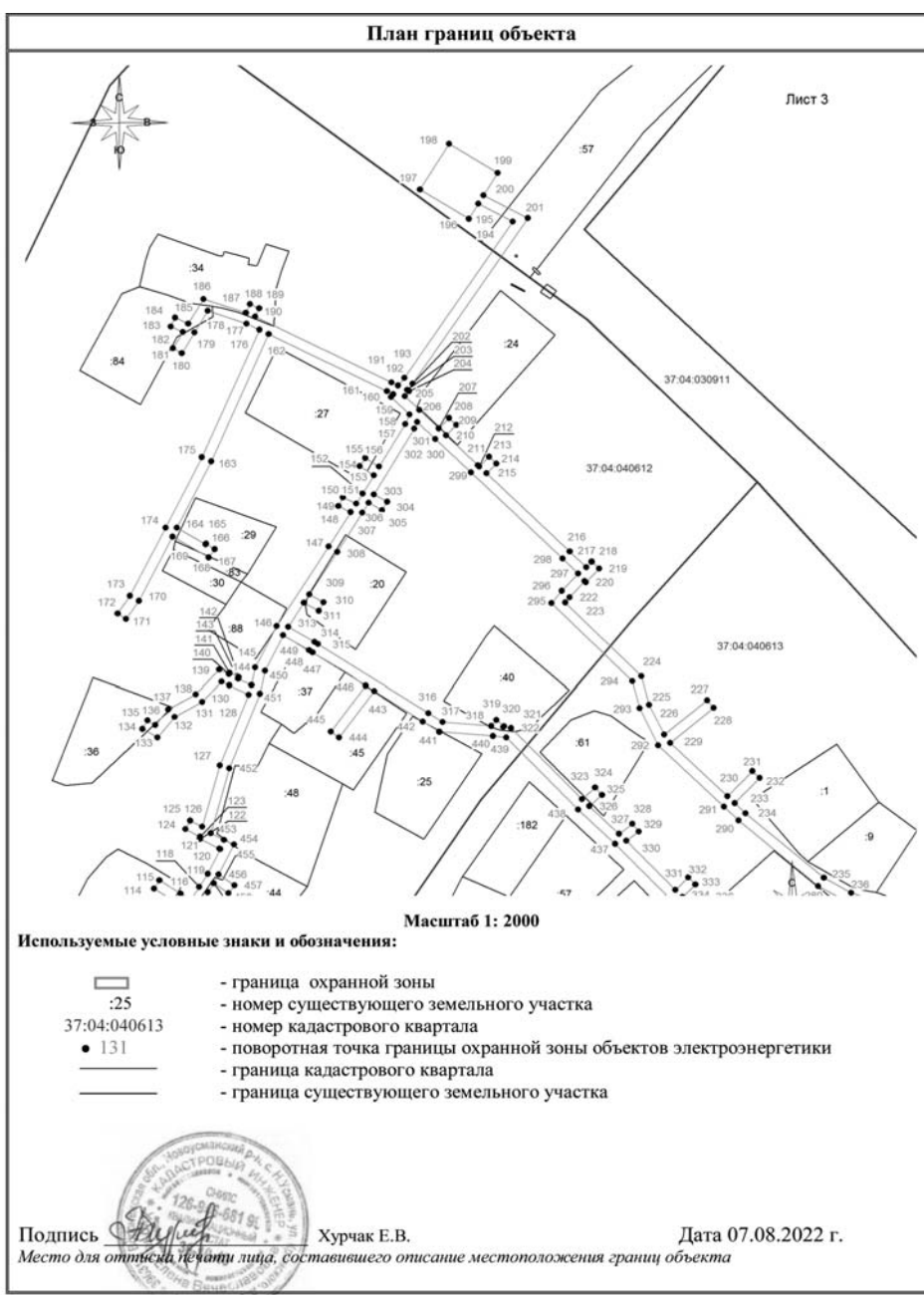
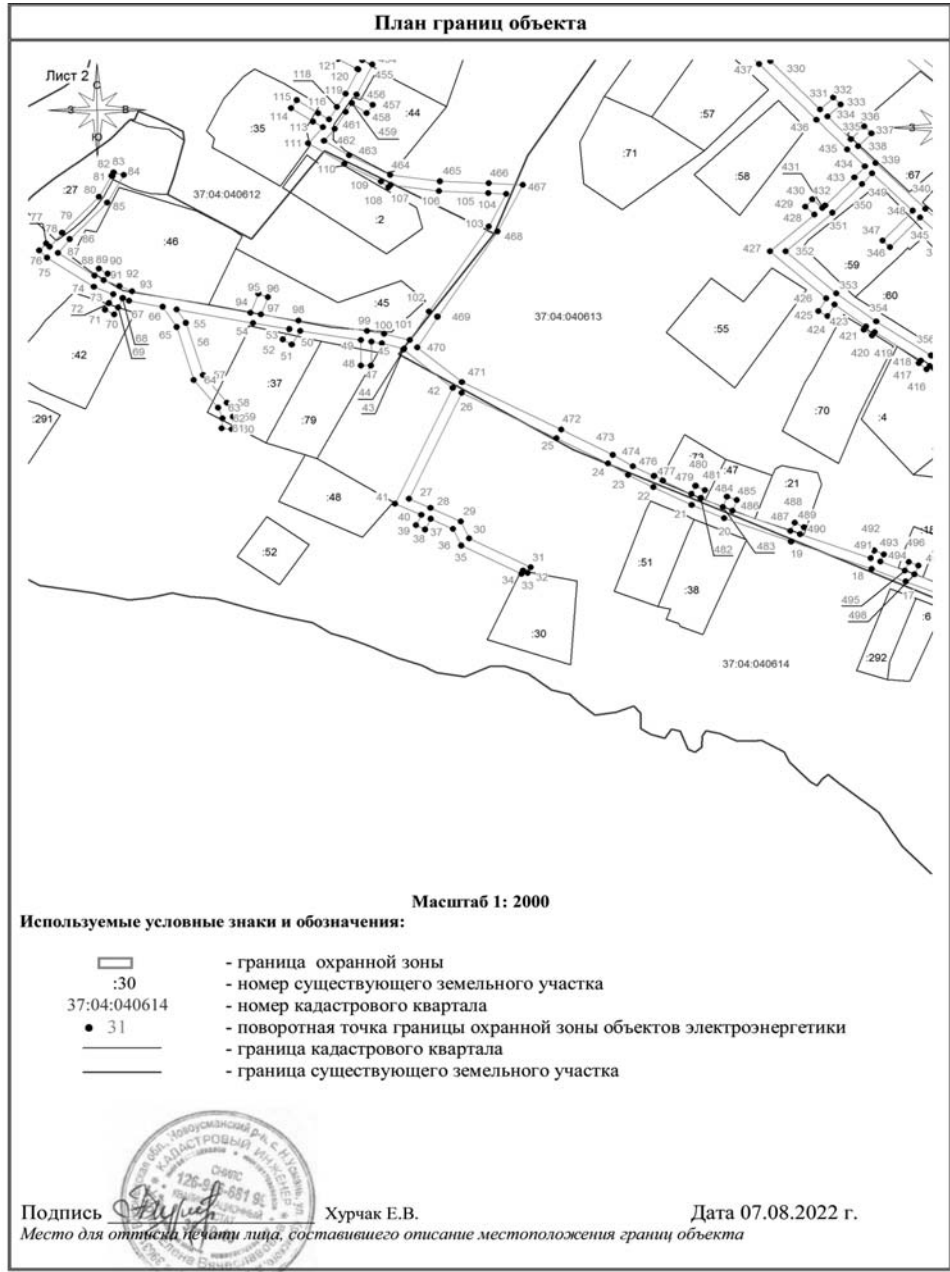
Подпись  Хурчак Е.В.

Дата 07.08.2022 г.

Место для отписки печати лица, составившего описание местоположения границ объекта

(Окончание на стр. C5)

(Окончание. Начало на стр. C1-C4)



КОМИТЕТ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ И ГРАЖДАНСКОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

153000? г. Иваново, пл. Революции, д. 2/1, к. 299/6
тел./факс (4932) 41-11-21

ПРИКАЗ

16 января 2019

г. Иваново

№ 14-п

Об утверждении Положения о комиссии
по проведению конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы
Ивановской области комитета Ивановской
области по обеспечению деятельности мировых судей
и гражданской защиты населения

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов", указом Губернатора Ивановской области от 20.12.2010 № 167-уг "О кадровом процессе в системе исполнительных органов государственной власти Ивановской области", в целях проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановой области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить Положение о комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области комитета Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения (см. Приложение).

2. Утвердить постоянный состав комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановой области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения в следующем составе:

- Сурков Сергей Юрьевич — заместитель председателя комитета — статс-секретарь, начальник управления по обеспечению деятельности мировых судей, председатель комиссии;
- Тарасов Виталий Сергеевич — консультант-юрист, заместитель председателя комиссии;
- Трифонова Татьяна Владимировна, — специалист по кадрам управления по обеспечению деятельности мировых судей, секретарь комиссии;
- Куранова Ольга Владимировна, главный бухгалтер, начальник отдела бюджетного планирования и учета, член комиссии;
- Трунов Сергей Александрович — специалист-эксперт управления по обеспечению деятельности мировых судей, член комиссии.

3. Считать утратившим силу приказ Административного Департамента Ивановской области от 24.07.2018 № 886-п

Председатель комитета
Ивановской области по обеспечению
деятельности мировых судей
и гражданской защиты населения

С.В. Фролов

Приложение 1
к приказу от 16 января 2019 г.
№ 14-п

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСОВ
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ В КОМИТЕТЕ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ
И ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия, сроки и порядок работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения (далее — конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия проводит конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения (далее — конкурс, конкурсы).

1.3. Для проведения конкурсов приказом председателя комитета Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения (далее — председатель комитета) образуется конкурсная комиссия.

2. Состав, полномочия, сроки и порядок
работы конкурсной комиссии

2.1.Состав конкурсной комиссии.

2.1.1. Состав конкурсной комиссии формируется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

2.1.2. Постоянный состав конкурсной комиссии утверждает приказом председателя комитета.

2.1.3. Персональный состав и сроки работы конкурсной комиссии утверждаются приказом председателя комитета.

2.1.4. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии, члены конкурсной комиссии, в том числе представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов — специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой Российской Федерации (далее — гражданская служба, независимые эксперты). Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.1.5. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией, определяет представителей конкурсной комиссии для обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур, а также перечень материалов выполнения кандидатами конкурсных заданий.

2.1.6. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

2.1.7. Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет прием, регистрацию и хранение заявлений граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации) (далее — граждане (гражданские служащие)) на участие в конкурсе и прилагаемых к ним документов;

- знакомит граждан (гражданских служащих), заявивших о намерении участвовать в конкурсе, с конкурсной документацией под подпись и консультирует их по вопросам проведения конкурса;

- осуществляет оценку сведений, представленных гражданином (гражданским служащим), на предмет их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области (далее — вакантная должность гражданской службы), на которую объявлен конкурс;

- готовит проекты запросов о проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами (гражданскими служащими) на участие в конкурсе;

- готовит по поручению представителя нанимателя проект письменного отказа гражданину (гражданскому служащему) в приеме документов на участие в конкурсе при несвоевременном их представлении, представлении не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины;

- готовит по поручению представителя нанимателя проект письменного отказа гражданину (гражданскому служащему) на участие в конкурсе в связи с выявленными ограничениями, связанными с гражданской службой;

- получает от граждан (гражданских служащих) письменные согласия на обработку их персональных данных;

- осуществляет подготовку доклада представителю нанимателя о числе претендентов, подавших заявления, с указанием наличия (отсутствия) оснований для их допуска к участию во втором этапе конкурса по окончании срока приема документов;

- осуществляет подготовку запроса представителя нанимателя в научные, образовательные и другие организации о направлении специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, для включения в состав конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов;

- оповещает одним из способов, позволяющим установить факт уведомления (письмо, телефонограмма, факсимильное сообщение и другие), членов конкурсной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании конкурсной комиссии, о дате, месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;

- организует проведение заседания конкурсной комиссии и конкурсных процедур;

- размещает по поручению представителя нанимателя не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса на официальном сайте комитета и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее — кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, — в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы;

- ведет видео- и (или) аудиозапись либо стенограмму проведения соответствующих конкурсных процедур при выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии;

- оформляет решения конкурсной комиссии в срок не более 7 дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии;

- направляет кандидатам сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, — в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы, в этот же срок размещает информацию о результатах конкурса на официальном сайте комитета Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения (далее — комитет) и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- возвращает документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, по их письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, до истечения этого срока осуществляет хранение документов, после чего организует их уничтожение, а также в течение трех лет осуществляет хранение документов, представленных в электронном виде, после чего удаляет их;

- осуществляет подготовку проектов приказов комитета по вопросам, относящимся к организации и проведению конкурсов;

- знакомит членов конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий.

2.1.8. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с методикой проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете, утвержденной указом Губернатора Ивановской области.

2.2. Конкурсная комиссия.

- рассматривает документы кандидатов, оценивает кандидатов на основании поданных документов и результатов конкурсных процедур;

- решает вопросы регламента своей работы в соответствии с настоящим Положением;

2.2.1. Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании кандидата победителем конкурса
- о том, что победитель конкурса не выявлен.

Конкурсная комиссия также вправе принимать решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв комитета кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

2.3. Порядок работы конкурсной комиссии.

2.3.1. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

2.3.2. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на одну вакантную должность гражданской службы.

2.3.3. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской службы или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур.

2.3.4. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

2.3.4.1. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссией с кандидатом не допускается.

2.3.5. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидата.

2.3.6. При проведении голосования член конкурсной комиссии имеет право проголосовать "за" только в отношении одного кандидата, председатель конкурсной комиссии голосует последним.

2.3.7. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.3.8. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по форме согласно приложению № 4 к единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов". Указанное решение должно содержать рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

КОМИТЕТ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ И ГРАЖДАНСКОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

153000? г. Иваново, пл. Революции, д. 2/1, к. 299/6
тел./факс (4932) 41-11-21

ПРИКАЗ

26 января 2022

№ 9-п

г. Иваново

Об утверждении Положения об аттестационной
комиссии по проведению аттестации
и квалификационного экзамена государственных
гражданских служащих, замещающих должности
государственной гражданской службы
Ивановской области в комитете Ивановской
области по обеспечению деятельности мировых
судей и гражданской защиты населения
и аппаратах мировых судей Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-03 «О государственной гражданской службе Ивановской области», указом Губернатора Ивановской области от 20.12.2010 № 167-уг «О кадровом процессе в системе исполнительных органов государственной власти Ивановской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения и аппаратах мировых судей Ивановской области (приложение 1).

2. Утвердить состав аттестационной комиссии по проведению аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских: служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения и аппаратах мировых судей Ивановской области.

3. Признать утратившим силу приказ Административного Департамента Ивановской области от 31.12.2019 № 272-п «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии по проведению аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения».

Председатель комитета
Ивановской области по обеспечению
деятельности мировых судей
и гражданской защиты населения

С.В. Фролов

Приложение 1 к приказу комитета
Ивановской области по обеспечению
деятельности мировых судей
и гражданской защиты населения
от 26.01.2022 № 9-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии по проведению аттестации
и квалификационного экзамена государственных гражданских
служащих, замещающих должности государственной гражданской
службы Ивановской области в комитете Ивановской области
по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской
защиты населения и аппаратах мировых судей
Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения и аппаратах мировых судей Ивановской области (далее – Положение) регламентирует состав, сроки и порядок работы аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия формируется для проведения аттестаций и квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения и аппаратах мировых судей Ивановской области (далее – Комитет и аппарат мировых судей).

1.2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» и настоящим Положением.

2. Задачи аттестационной комиссии

Основными задачами аттестационной комиссии являются:

2.1. Оценка профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области (далее – должность (должности) гражданской службы) в Комитете и аппаратах мировых судей (далее – гражданские служащие), посредством проведения аттестаций и квалификационных экзаменов.

2.2. Определение соответствия гражданского служащего замещаемой должности на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

2.3. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уров-

ня) гражданского служащего при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Ивановской области.

2.4. Выявление гражданских служащих, обладающих профессиональными способностями, позволяющими включить гражданского служащего в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы Ивановской области в порядке должностного роста.

3. Состав аттестационной комиссии

3.1. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Комитета.

3.3. На период проведения аттестации (квалификационного экзамена) гражданских служащих в состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие.

3.4. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

3.5. Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решения обладают равными правами.

Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии, проводит заседания аттестационной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых аттестационной комиссией.

Заместитель председателя аттестационной комиссии исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие, а также осуществляет по поручению председателя аттестационной комиссии иные полномочия, связанные с деятельностью аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседанию аттестационной комиссии, оповещает о предстоящем заседании членов аттестационной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо, о времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии, осуществляет иные функции по обеспечению ее деятельности.

3.6. Отдел по обеспечению деятельности мировых судей Комитета готовит запрос председателя Комитета о включении в состав аттестационной комиссии независимых экспертов и направляет его в научные, образовательные учреждения и другие организации Ивановской области.

4. Подготовка заседания аттестационной комиссии
для проведения аттестации

4.1. Непосредственный руководитель гражданского служащего не позднее чем за 2 недели до начала аттестации представляет в аттестационную комиссию подписанный им и утвержденный вышестоящим руководителем отзыв об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.2. К отзыву, указанному в пункте 4.1 настоящего Положения, прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

4.3. При каждой последующей аттестации отдел по обеспечению деятельности мировых судей представляет в аттестационную комиссию аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

4.4. Отдел по обеспечению деятельности мировых судей Комитета не менее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить под подпись аттестуемого гражданского служащего с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период.

4.5. После ознакомления с отзывом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или соответствующую пояснительную записку на отзыв.

5. Подготовка заседания аттестационной комиссии
для проведения квалификационного экзамена

5.1. Квалификационный экзамен аттестационная комиссия проводит на основании решения представителя нанимателя.

В решении указывается:

дата и время проведения квалификационного экзамена;
список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

5.2. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена не позднее чем за месяц до его проведения доводится до сведения гражданского служащего и его непосредственного руководителя под подпись отделом по обеспечению деятельности мировых судей Комитета.

5.3. Непосредственный руководитель гражданского служащего не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена направляет в аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5.4. Отдел по обеспечению деятельности мировых судей Комитета не позднее, чем за 2 недели до проведения квалификационного экзамена должен ознакомить гражданского служащего с отзывом, указанным в пункте 5.3 настоящего Положения, под подпись.

5.5. Гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с отзывом.

6. Заседание аттестационной комиссии
для проведения аттестации

6.1. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

6.2. Аттестация проводится с приглашением на заседание аттестационной комиссии аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя.

6.3. В случае неявки гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а его аттестация переносится на более поздний срок.

6.4. На заседании аттестационной комиссии аттестуемого гражданского служащего представляет его непосредственный руководитель.

В случае если непосредственный руководитель аттестуемого гражданского служащего отсутствует на заседании аттестационной комиссии, аттестуемого гражданского служащего представляет секретарь аттестационной комиссии.

6.5. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

6.6. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

6.7. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

6.8. На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

6.9. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует замещаемой должности гражданской службы;

соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

6.10. Результаты аттестации сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

6.11. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

6.12. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

6.13. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

6.14. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле гражданского служащего.

6.15. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

6.16. Документы о результатах аттестации гражданских служащих представляются представителю нанимателя не позднее чем через 7 дней после ее проведения.

6.17. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заседание аттестационной комиссии
для проведения квалификационного экзамена

7.1. Заседание аттестационной комиссии для проведения квалификационного экзамена проводится в порядке, установленном разделом 6 настоящего Положения.

7.2. При проведении квалификационного экзамена гражданского служащего может присутствовать его непосредственный руководитель.

7.3. Решение о результате квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

7.4. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего аттестационной комиссией выносится одно из следующих решений:

признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

7.5. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

7.6. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя не позднее чем через 7 дней после его проведения.

7.7. Экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле гражданского служащего.

7.8. Гражданский служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступать с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через 6 месяцев после проведения данного экзамена.

7.9. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

Организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет отделом по обеспечению деятельности мировых судей Комитета.

(Окончание на стр. С8)

(Окончание. Начало на стр. С8)

Ходатайства, поступившие позже указанного срока, не рассматриваются. Невостребованные средства для выплаты премии распределяются Комитетом самостоятельно.

3.6.2. Остаток экономии фонда оплаты труда по итогам квартала для выплаты премии за отчетный период рассчитывается в следующем порядке.

3.6.2.1. Для определения размера Премии за отчетный период учитывается установленный в соответствии с правовыми актами Комитета оклад месячного денежного содержания гражданского служащего по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом.

При определении размера Премии за отчетный период по итогам работы за 4 квартал и (или) за год учитывается оклад месячного денежного содержания, установленный в соответствии с правовыми актами Комитета, по состоянию на 1 декабря текущего года, за отчетный период которого осуществляется премирование.

3.6.2.2. Гражданским служащим, принятым в отчетный период и проработавшим неполный отчетный период, премия выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном периоде. При этом размер премии исчисляется путем деления денежного содержания гражданского служащего на количество рабочих дней в этот период по производственному календарю и умножения на количество дней работы гражданского служащего в этом отчетном периоде и на установленный процент размера премии по расчету.

3.6.2.3. Гражданским служащим, с которыми служебный контракт расторгнут до принятия решения (приказа) о назначении и выплате Премии за отчетный период, Премия за отчетный период не начисляется и не выплачивается.

3.6.2.4. Выплата Премии за отчетный период осуществляется гражданскому служащему пропорционально отработанному им в отчетном периоде времени. При расчете Премии за отчетный период включается нахождение сотрудника в ежегодном оплачиваемом отпуске.

3.6.2.5. При расчете Премии за отчетный период исключаются дни временной нетрудоспособности и отпуска без сохранения заработной платы.

3.6.2.6. Размер Премии за отчетный период устанавливается гражданскому служащему в фиксированной денежной сумме.

3.6.2.7. Расчет Премии за отчетный период осуществляется на основании статистических данных о нагрузках судебных участков Ивановской области за отчетный квартал и (или) за год, предоставленных Управлением Судебного департамента в Ивановской области в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.6.2.8. Размер Премии за отчетный период 1-го квартала текущего года определяется на основании статистических данных по итогам работы судебных участков за 4-й квартал предыдущего года, исходя из расчета среднемесячной нагрузки по области за этот период. При нагрузке выше среднемесячной по Ивановской области сотрудникам судебных участков подлежит выплата Премии за отчетный период в повышенном размере.

3.6.2.9. Размер Премии за отчетный период со 2-го по 4-й квартал текущего года определяется на основании статистических данных по итогам работы судебных участков за предыдущий отчетный квартал текущего года, исходя из расчета среднемесячной нагрузки по области за этот период. При нагрузке выше среднемесячной по Ивановской области сотрудникам судебных участков подлежит выплата Премии за отчетный период в повышенном размере.

3.6.2.10. Разница между размерами Премии за отчетный период, начисляемых сотрудникам судебных участков с нагрузкой выше средней по области и сотрудниками судебных участков с нагрузкой ниже средней по области, не должна составлять более 25%.

3.7. За счет экономии фонда оплаты труда государственным гражданским служащим аппарата мировых судей в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой, по решению председателя Комитета размер Премии за отчетный период может быть увеличен.

3.8. При совмещении должностей, по которым были произведены выплаты по приказам Комитета, выплата Премии за отчетный период в повышенном размере не предусматривается.

3.9. Премирование в повышенном размере осуществляется в течение текущего года с учетом пунктов 3.10 и 3.12 настоящего Положения.

3.10. Размер Премии за отчетный период может быть снижен до 50% на основании служебных записок заместителя председателя Комитета – статс-секретаря и мировых судей.

3.11. Премия за отчетный период выплачивается гражданским служащим в межрасчетный период не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом текущего года, или одновременно с выплатой денежного содержания за месяц. Премия за отчетный период по итогам работы за квартал и (или) за календарный год выплачивается не позднее 30 декабря текущего года.

3.12. Гражданские служащие, в отчетном периоде за который планируется выплата Премии за отчетный период, не представляются к премированию по следующим основаниям:

- совершение в отчетном периоде прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного (рабочего) дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного опьянения, в состоянии наркотического или иного токсического опьянения;
- при наличии не снятого дисциплинарного взыскания;
- при наличии взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

3.13. На основании информации о снижении размера Премии за отчетный период в соответствии с пунктами 3.10 и 3.12. настоящего Положения, предоставленной отделом по обеспечению деятельности мировых судей Комитета в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отдел бюджетного планирования и учета Комитета осуществляет расчет премии и передает его сотрудникам отдела по обеспечению деятельности мировых судей Комитета, осуществляющих кадровую работу, для подготовки проектов приказов о выплате Премии за отчетный период.

3.13.1. Информация о снижении размера Премии за 4 квартал в соответствии с пунктами 3.8. и 3.10. настоящего Положения предоставляется отделом по обеспечению деятельности мировых судей Комитета в срок до 20 декабря текущего года.

4. Материальная помощь

4.1. Материальная помощь является дополнительной выплатой, осуществляемой в соответствии с Законом Ивановской области от 04.12.2006 № 123-03 «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.

4.3. Выплата материальной помощи гражданским служащим в аппаратах мировых судей Комитета производится на основании заявления гражданского служащего, поданного в отдел бюджетного планирования и учета Комитета не позднее 10 декабря текущего года.

4.4. Гражданский служащий, не отработавший полного календарного года со дня поступления на гражданскую службу и замещения должностей гражданской службы в аппаратах мировых судей имеет право на получение в этом календарном году материальной помощи в размере, пропорциональном периоду, исчисляемому с даты поступления на гражданскую службу и замещения должностей в аппаратах мировых судей по 31 декабря соответствующего календарного года включительно.

4.5. Гражданскому служащему, не отработавшему полного календарного года, при увольнении с гражданской службы в данном календарном году, материальная помощь выплачивается в размере, пропорционально периоду нахождения гражданского служащего на государственной гражданской службе и замещения должности государственной гражданской службы в аппарате мирового судьи в данном календарном году.

4.6. При определении размера материальной помощи в расчет принимается оклад месячного денежного содержания гражданского служащего, установленный гражданскому служащему на дату подачи заявления о выплате материальной помощи.

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

4.8. Выплата материальной помощи осуществляется за счет средств установленного фонда оплаты труда государственным гражданским служащим аппаратов мировых судей в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой Комитета.

4.9. Материальная помощь гражданскому служащему может быть выплачена в течение календарного года независимо от его ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.10. 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, а также гражданскому служащему при расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности и увольнении гражданского служащего с государственной гражданской службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1.1 – 4 и 7 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ .

4.11. Уволенным из Комитета гражданским служащим и получившим материальную помощь в полном объеме и вновь принятым на службу в этом году материальная помощь не выплачивается.

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 от 04.12.2006 № 123-03.

5.2. Единовременная выплата производится гражданским служащим один раз в календарный год в размере двух окладов месячного денежного содержания гражданского служащего, поданного в отдел бюджетного планирования и учета не позднее 10 декабря соответствующего календарного года.

5.3. Единовременная выплата производится при наличии приказа Комитета о предоставлении гражданскому служащему отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска).

5.4. При определении размера единовременной выплаты в расчет принимается оклад месячного денежного содержания гражданского служащего установленный гражданскому служащему на дату подачи заявления о выплате единовременной выплаты.

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

5.6. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата производится один раз при предоставлении любой части указанного отпуска в количестве не менее четырнадцати календарных дней.

5.7. Гражданский служащий, не отработавший полного календарного года со дня поступления на гражданскую службу и замещения должностей в аппаратах мировых судей 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 должностей в аппаратах мировых судей по 31 декабря соответствующего календарного года включительно.

5.8. Гражданскому служащему, не отработавшему полного календарного года, при увольнении с гражданской службы в данном календарном году единовременная выплата выплачивается в размере, пропорциональном периоду нахождения гражданского служащего на гражданской службе и замещения должности в аппаратах мировых судей в данном календарном году.

5.9. Единовременная выплата осуществляется в пределах и за счет средств установленного фонда оплаты труда государственным гражданским служащим аппарата мировых судей в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой Комитета.

6. Прочие выплаты

6.1. В пределах установленного фонда оплаты труда гражданским служащим аппаратов мировых судей на основании приказа Комитета могут производиться и прочие выплаты в соответствии с действующим законодательством, регулирующим социально-трудовые отношения.

6.2. Согласно статье 153 Трудового кодекса Российской Федерации, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в зависимости от системы оплаты труда:

- работникам, получающим оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- по желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.3. За счет экономии установленного фонда оплаты труда гражданским служащим аппарата мировых судей в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой Комитета на основании приказа Комитета гражданским служащим может быть выплачена единовременная материальная помощь:

- в связи со стихийным бедствием в целях возмещения причиненного ему материального ущерба или вреда его здоровью;
- в связи с рождением ребенка (детей);
- в связи с первичным вступлением в брак;
- при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, стихийное бедствие, пожар, кража, длительная болезнь и т.п.), влекущих за собой необходимость значительных затрат денежных средств при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, органов внутренних дел, противопожарной службы, учреждений здравоохранения и др.);
- в связи со смертью члена (членов) его семьи (мать, отец, супруг(а), дети, родной (я) брат, сестра).

6.3.1. Размер единовременной материальной помощи, перечисленной в абзацах 2-5 пункта 6.3 определяется председателем Комитета на основании заявления гражданского служащего с приложением подтверждающих документов.

6.3.2. В связи со смертью гражданского служащего материальная помощь может выплачиваться одному из ближайших родственников (супругу(е), детям, матери, отцу, родному (ой) брату, сестре) в размере месячного денежного содержания гражданского служащего по заявлению ближайших родственников при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство.

Размер материальной помощи может быть увеличен по решению председателя Комитета.

6.4. За счет экономии установленного фонда оплаты труда государственным гражданским служащим аппарата мировых судей в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой Комитета на основании приказа Комитета за безупречную и эффективную гражданскую службу гражданским служащим производятся выплаты единовременных поощрений в следующих размерах:

- а) при общем стаже 10 календарных лет государственной гражданской службы в судебной системе – в размере полутора должностных окладов по замещаемой должности гражданского служащего на дату издания приказа;
- б) при общем стаже 15 календарных лет государственной гражданской службы в судебной системе – в размере двух должностных окладов по замещаемой должности гражданского служащего на дату издания приказа;
- в) при общем стаже 20 календарных лет государственной гражданской службы в судебной системе – в размере трех должностных окладов по замещаемой должности гражданского служащего на дату издания приказа.

Решение о выплате единовременного поощрения оформляется приказом Комитета, на основании ходатайства мирового судьи соответствующего судебного участка.

КОМИТЕТ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ И ГРАЖДАНСКОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

153000? г. Иваново, пл. Революции, д. 2/1, к. 299/6
тел./факс (4932) 41-11-21

ПРИКАЗ

15 марта 2022

г. Иваново

№ 24-п

Об утверждении Положений о материальном
стимулировании и о дополнительных
государственных гарантиях государственных
гражданских служащих, замещающих должности
государственной гражданской службы
Ивановской области в комитете Ивановской
области по обеспечению деятельности мировых судей
и гражданской защиты населения

В соответствии с законами Ивановской области от 06.05.2005 № 69-ФЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области», от 04.12.2006 № 123-03 «О системе оплаты труда государственных гражданских служащих Ивановской области», распоряжением вице-Губернатора Ивановской области, руководителя аппарата Правительства Ивановской области от 28.09.2012 № 32-од «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления санаторно-курортной путевки к ежегодному оплачиваемому отпуску и соответствующей денежной компенсации государственным гражданским служащим Ивановской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения (Приложение 1).

2. Утвердить Положение о дополнительных государственных гарантиях государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения (Приложение 2).

3. Финансовое обеспечение мероприятий, связанных с реализацией настоящего приказа, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджетной смете комитета Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения.

4. Признать утратившими силу указы комитета Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения от 29.01.2019 № 18-п «Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения», от 25.02.2019 № 50-п «О внесении изменений в приказ комитета Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения от 29.01.2019 № 18-п «Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения», от 21.03.2019 № 67-п «О внесении изменений в приказ комитета Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения от 29.01.2019 № 18-п «Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения», от 08.11.2019 № 214-п «О внесении изменений в приказ комитета Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения от 29.01.2019 № 18-п «Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения», от 25.12.2019 № 255-п «О внесении изменений в приказ комитета Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения от 29.01.2019 № 18-п «Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения».

5. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

6. Отделу по обеспечению деятельности мировых судей (Шадрунов Р.А.) направить настоящий приказ во все структурные подразделения комитета Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения для руководства и использования в работе.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета
Ивановской области по обеспечению
деятельности мировых судей
и гражданской защиты населения

С.В. Фролов

Приложение 1
к приказу комитета Ивановской области
по обеспечению деятельности
мировых судей и гражданской защиты населения
от 15.03.2022 № 24-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании государственных гражданских
служащих, замещающих должности государственной гражданской
службы Ивановской области в комитете Ивановской области
по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской
защиты населения

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения (далее – Положение), определяет порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к месячному окладу государственного гражданского служащего Ивановской области в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Ивановской области (далее – должностной оклад и гражданская служба) за особые условия гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и других выплат государственным гражданским служащим Ивановской области (далее – гражданские служащие), замещающим должности гражданской службы в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения (далее – комитет), в целях развития их творческой активности и инициативы, совершенствования качества работы и укрепления служебной дисциплины.

1.2 Настоящее Положение не распространяет свое действие в отношении гражданских служащих, замещающих должности председателя комитета, заместителя председателя комитета – статс-секретаря.

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 (увеличивается или уменьшается) в целях стимулирования гражданских служащих к достижению положительных результатов профессиональной служебной деятельности в особых условиях и подлежит обязательной ежемесячной выплате.

2.2 Размер надбавки гражданским служащим устанавливается (увеличивается или уменьшается) председателем комитета в пределах размеров, определенных Законом Ивановской области от 04.12.2006 № 123-03 «О системе оплаты труда государственных гражданских служащих Ивановской области» по соответствующим группам должностей:

- по высшей группе должностей государственной гражданской службы в размере от 130 до 200 процентов должностного оклада;
 - по главной группе должностей государственной гражданской службы в размере от 110 до 170 процентов должностного оклада;
 - по ведущей группе должностей государственной гражданской службы в размере от 80 до 140 процентов должностного оклада;
 - по старшей группе должностей государственной гражданской службы в размере от 50 до 110 процентов должностного оклада;
 - по младшей группе должностей государственной гражданской службы в размере до 60 процентов должностного оклада;
- 2.3. Надбавка устанавливается по решению председателя комитета в следующем порядке:
- при назначении на должность гражданской службы надбавка устанавливается не ниже минимального размера.
 - при назначении на должность гражданской службы надбавка в размере, превышающем минимальный размер надбавки, устанавливается председателем комитета по собственной инициативе с учетом критерия, предусмотренного пунктом 2.4 настоящего раздела, либо с учетом мотивированного ходатайства непосредственного руководителя гражданского служащего (далее – мотивированное ходатайство).

2.4. Мотивированное ходатайство должно содержать оценку критерия. Критерием установления надбавки в размере, превышающем минимальный размер надбавки, является выполнение работ высокой сложности и интенсивности.

2.5. Надбавка гражданскому служащему при прохождении им гражданской службы и замещении должности гражданской службы увеличивается или уменьшается председателем комитета по собственной инициативе с учетом критерия(ев), предусмотренного(ых) соответственно подпунктами 2.5.1 или 2.5.2 настоящего пункта, либо с учетом мотивированного ходатайства, в котором приводится оценка критерия(ев), предусмотренного(ых) соответственно подпунктами 2.5.1 или 2.5.2 настоящего пункта.

2.5.1 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, связанного с подготовкой информации, работой с бумажными и электронными носителями, компьютерной техникой, специализированными программами и оборудованием, справочными системами;
 - принятия аттестационной комиссией по результатам аттестации гражданского служащего решений, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 15 статьи 48 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
- 2.5.2. 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;
 - принятия аттестационной комиссией по результатам аттестации гражданского служащего решения, предусмотренного

пунктом 3 части 15 статьи 48 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

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

2.7. Выплата надбавки осуществляется за счет средств установленного фонда оплаты труда комитета.

3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

3.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий является мерой материального стимулирования и поощрения гражданских служащих.

3.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается гражданским служащим в случае достижения гражданским служащим 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).

3.3. Решение о премировании и размере Премии за отчетный период в отношении гражданских служащих принимается председателем комитета и оформляется приказом комитета.

3.3.1. Экономия фонда оплаты труда по итогам квартала для выплаты Премии за отчетный период распределяется в следующем порядке.

3.3.1.1. Председатель комитета принимает решение о размере премии в отношении гражданских служащих в объеме 50 (пятидесяти) процентов экономии фонда оплаты труда за отчетный квартал индивидуально по каждому гражданскому служащему.

3.3.1.2. Остаток экономии фонда оплаты труда в объеме 50 (пятидесяти) процентов для выплаты Премии за отчетный период рассчитывается в следующем порядке.

Для определения размера Премии за отчетный период учитывается средний размер месячных денежных содержаний гражданских служащих комитета (за исключением председателя комитета и заместителя председателя комитета – статс-секретаря), установленных в соответствии с нормативными правовыми актами комитета по состоянию на 01 число месяца, следующего за отчетным периодом.

При определении размера Премии по итогам работы за 4 квартал и (или) год учитываются денежные содержания гражданских служащих, установленные в соответствии с правовыми актами комитета по состоянию на 01 декабря текущего года, за отчетный период которого осуществляется премирование.

Расчет Премии за отчетный период осуществляется гражданскому служащему пропорционально отработанному им в отчетном периоде времени.

При расчете Премии за отчетный период включается нахождение сотрудника в ежегодном оплачиваемом отпуске.

При расчете Премии за отчетный период исключаются дни временной нетрудоспособности и отпуска без сохранения заработной платы.

Гражданским служащим, принятым в отчетный период и проработавшим неполный отчетный период, премия выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном периоде. При этом размер премии исчисляется путем деления полной суммы премии за отчетный период на количество календарных дней в этот период и умножения на количество календарных дней работы гражданского служащего в этом отчетном периоде.

3.3.2. Гражданским служащим, с которыми служебный контракт расторгнут до дня принятия решения (приказа) о начислении и выплате премии за отчетный период, премия за отчетный период, в котором произошло расторжение служебного контракта, не начисляется и не выплачивается.

3.3.3. Размер Премии за отчетный период устанавливается гражданскому служащему в фиксированной денежной сумме.

3.3.4. Премия за отчетный период выплачивается гражданским служащим в межрасчетный период или одновременно с выплатой денежного содержания. Премия за отчетный период по итогам работы за квартал выплачивается в межрасчетный период не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом текущего года. Премия по итогам работы за 4-й квартал текущего года (год) выплачивается не позднее 30 декабря текущего года.

3.4. Гражданские служащие в отчетном периоде, за который планируется выплата премии за отчетный период, не представляются к премированию по следующим основаниям:

- совершение в отчетном периоде прогула (отсутствие на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного (рабочего) дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного опьянения, в состоянии наркотического или иного токсического опьянения;
- наличие у гражданского служащего не снятого и не погашенного дисциплинарного взыскания, взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

3.5. Подготовка проекта приказа о выплате Премии за отчетный период осуществляется отделом бюджетного планирования и учета комитета.

3.6. При рассмотрении вопроса о снижении размера Премии за отчетный период гражданскому служащему учитываются следующие критерии и показатели:

- наличие случаев поступления в комитет обоснованных жалоб граждан на действия (бездействие) гражданского служащего, замещающего должность в комитете – 20%;
- наличие случаев поступления в комитет обоснованных жалоб юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего, замещающего должность в комитете – 20%;
- нарушения сроков рассмотрения обращений, поступивших в комитет, гражданским служащим – 30%;
- нарушения порядка и (или) сроков рассмотрения обращений общественных объединений граждан и юридических лиц, поступивших в комитет, гражданским служащим – 30%;
- наличие протестов, требований, представлений органов прокуратуры, заключений управления министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области, внесенных на нормативные правовые акты Губернатора Ивановской области, Правительства Ивановской области и комитета, разработка которых осуществлялась гражданским служащим:
- от 1 до 2% от количества принятых нормативных правовых актов – 20%;
- свыше 2% от количества принятых нормативных правовых актов – 50%;

(Окончание на стр. С11)

(Окончание. Начало на стр. С10)

- наличие случаев нарушения сроков исполнения поручений, порядка работы со служебными документами и порядка оформления служебных документов гражданским служащим – 20%;
- наличие протестов, требований, представлений органов прокуратуры на действия (бездействие) гражданского служащего, замещающего должность в комитете – 50%.

4. Материальная помощь

4.1. Материальная помощь является дополнительной выплатой, осуществляемой в соответствии с Законом Ивановской области от 04.12.2006 № 123-03.

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.

4.3. Выплата материальной помощи гражданским служащим комитета производится один раз в календарный год на основании заявления гражданского служащего, поданного в отдел бюджетного планирования и учета не позднее 10 декабря соответствующего календарного года.

4.4. Гражданский служащий, не отработавший полного календарного года со дня поступления на гражданскую службу и замещения должностей гражданской службы 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 должностей в комитете по 31 декабря соответствующего календарного года включительно.

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

4.6. При определении размера материальной помощи в расчет принимается оклад месячного денежного содержания гражданского служащего, установленный гражданскому служащему на дату подачи заявления о выплате материальной помощи.

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

4.8. Выплата материальной помощи осуществляется в пределах и за Счет средств установленного фонда оплаты труда комитета.

4.9. Материальная помощь гражданскому служащему может быть выплачена в течение календарного года независимо от его ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.10. 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, а также гражданскому служащему при расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности и увольнении гражданского служащего с гражданской службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1.1-7 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

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 от 04.12.2006 № 123-03.

5.2. Единовременная выплата производится гражданским служащим один раз в календарный год в размере двух окладов месячного денежного содержания гражданского служащего на основании заявления гражданского служащего, поданного в отдел бюджетного планирования и учета не позднее 10 декабря соответствующего календарного года.

5.3. Единовременная выплата производится при наличии правового акта комитета о предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска).

5.4. При определении размера единовременной выплаты в расчет принимается оклад месячного денежного содержания гражданского служащего, установленный гражданскому служащему на дату подачи заявления о выплате единовременной выплаты.

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

5.6. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата производится один раз при предоставлении любой части указанного отпуска.

5.7. Гражданский служащий, не отработавший полного календарного года со дня поступления на гражданскую службу и замещения должностей 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 должностей в Комитете по 31 декабря соответствующего календарного года включительно.

5.8. Гражданскому служащему, не отработавшему полного календарного года, при увольнении с гражданской службы в данном календарном году единовременная выплата выплачивается в размере, пропорциональном периоду нахождения гражданского служащего на гражданской службе и замещения должности в комитете в данном календарном году.

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

6. Другие выплаты

6.1. В пределах установленного фонда оплаты труда комитета гражданским служащим на основании правового акта комитета выплачиваются и другие выплаты в соответствии с действующим законодательством, регулирующим социально- трудовые отношения.

6.2. Согласно статье 153 Трудового кодекса Российской Федерации работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

Приложение к приказу комитета Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения от 9 августа 2022 № 104-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах выплаты единовременного поощрения государственным гражданским служащим Ивановской области в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения и в аппаратах мировых судей Ивановской области в связи с поощрением за безупречную и эффективную государственную службу Ивановской области

1. Настоящее Положение определяет порядок и размеры выплаты единовременного поощрения государственным гражданским служащим Ивановской области (далее – гражданские служащие) в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения и в аппаратах мировых судей Ивановской области (далее – Комитет) в связи с поощрением за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Ивановской области (далее – гражданская служба):

при объявлении председателем комитета Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения (далее – председатель Комитета) благодарности; в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет.

2. Размер единовременного поощрения при объявлении председателем Комитета благодарности составляет 1500 рублей.

3. Размер единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет составляет 3 оклада месячного денежного содержания гражданского служащего при достижении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации в:

2022 году – от 18 лет до 20 лет,
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.

Размер единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет составляет 6 окладов месячного денежного содержания гражданского служащего при стаже государственной гражданской службы Российской Федерации 20 лет и свыше.

Размер единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет исчисляется исходя из размера оклада месячного денежного содержания гражданского служащего, установленного ему на дату увольнения с гражданской службы.

4. Единовременное поощрение в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет выплачивается гражданскому служащему, если на дату увольнения он достиг возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, либо если на дату увольнения ему назначена страховая пенсия по инвалидности.

5. Единовременное поощрение в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет выплачивается однократно.

- Гражданским служащим – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.3. В пределах установленного фонда оплаты труда комитета гражданским служащим на основании правового акта комитета может быть выплачена единовременная материальная помощь:

- в связи со стихийным бедствием в целях возмещения причиненного ему; материального ущерба или вреда его здоровью;

- в связи с рождением ребенка (детей);

- в связи с первичным вступлением в брак;

- в связи со смертью члена (членов) его семьи (близких родственников);

- при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, стихийное бедствие, пожар, кража, длительная болезнь и др.), влекущих за собой необходимость значительных затрат денежных средств при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.).

В связи со смертью гражданского служащего материальная помощь может выплачиваться ближайшим родственникам (супругу(е), детям, родителям) в размере месячного денежного содержания по их заявлению при предъявлении соответствующего документа.

Размер единовременной материальной помощи определяется председателем комитета на основании заявления гражданского служащего с приложением подтверждающих документов.

Размер материальной помощи может быть увеличен по решению руководителя.

6.4. Государственным гражданским служащим в пределах установленного фонда оплаты труда комитета Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения могут быть установлены иные выплаты (премии, материальная помощь) в соответствии с действующим законодательством по следующим основаниям:

- к юбилейным датам: 50 лет, 55 лет, 60 лет со дня рождения;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными и профессиональными юбилейными датами;

- при увольнении государственного гражданского служащего в связи с уходом на пенсию;

- в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, наградами Ивановской области, присвоением почетных званий, награждений почетными грамотами Ивановской областной Думы, Губернатора Ивановской области, иными наградами;

- иным основаниям.

Конкретный размер выплаты определяется председателем комитета и оформляется приказом комитета Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения.

6. Решение об объявлении благодарности председателя Комитета с выплатой единовременного поощрения принимается председателем Комитета. При принятии решения учитывается мотивированное ходатайство вышестоящего руководителя гражданского служащего (заместителя председателя Комитета – статс-секретаря, начальника отдела Комитета или мирового судьи Ивановской области).

Ходатайство направляется на имя председателя Комитета. При наличии положительной резолюции председателя Комитета кадровая служба отдела по обеспечению деятельности мировых судей Комитета (далее – кадровая служба) готовит проект приказа Комитета об объявлении благодарности председателя Комитета с выплатой единовременного поощрения и согласовывает его в установленном порядке.

7. Приказ Комитета о выплате единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет оформляется кадровой службой одновременно с приказом Комитета об увольнении с гражданской службы.

В целях подготовки приказа Комитета о выплате единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет кадровой службой могут быть направлены запросы в Ивановскую областную Думу, исполнительные органы государственной власти Ивановской области, государственные органы Ивановской области для установления фактов ранее произведенной органами, указанными в настоящем абзаце, выплаты единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет гражданскому служащему.

8. Выплата единовременного поощрения гражданским служащим осуществляется на основании приказа Комитета:

об объявлении председателем Комитета благодарности с выплатой единовременного поощрения;

о выплате единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет.

9. Выплата гражданскому служащему единовременного поощрения при объявлении председателем Комитета благодарности осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда гражданских служащих Комитета на соответствующий финансовый год.

Выплата гражданскому служащему единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда Комитета на соответствующий финансовый год.

10. Выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет осуществляется в сроки, установленные законодательством Российской Федерации для осуществления выплат, связанных с прекращением служебного контракта, освобождением от замещаемой должности гражданской службы и увольнением с гражданской службы.

11. Выплата единовременного поощрения осуществляется посредством перечисления денежных средств на лицевой счет гражданских служащих, открытых в кредитной организации, на который перечисляются выплаты, связанные с прохождением ими гражданской службы и замещением должности гражданской службы.

КОМИТЕТ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ И ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

153000? г. Иваново, пл. Революции, д. 2/1, к. 299/6
тел./факс (4932) 41-11-21

ПРИКАЗ

9 августа 2022

№ 104-п

г. Иваново

Об утверждении Положения о порядке и размерах выплаты единовременного поощрения государственным гражданским служащим Ивановской области в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения и в аппаратах мировых судей Ивановской области в связи с поощрением за безупречную и эффективную государственную службу Ивановской области

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 21 Закона Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области», указом Губернатора Ивановской области от 20.12.2010 № 167-уг «О кадровом процессе в системе исполнительных органов государственной власти Ивановской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о порядке и размерах выплаты единовременного поощрения государственным гражданским служащим Ивановской области в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения и в аппаратах мировых судей Ивановской области в связи с поощрением за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Ивановской области (прилагается).

2. Финансовое обеспечение мероприятий, связанных с реализацией настоящего приказа, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджетной смете комитета Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения.

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

С.В. Фролов