



## АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### УПРАВЛЕНИЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО ТУРИЗМУ, КУРОРТНОМУ ДЕЛУ, МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫМ И МЕЖДУНАРОДНЫМ ОТНОШЕНИЯМ

## П Р И К А З

22.08.2016

г. Барнаул

№ Пг-74

Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих управления Алтайского края по туризму, курортному делу межрегиональным и международным отношениям

В соответствии с законом Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих управления Алтайского края по туризму, курортному делу, межрегиональным и международным отношениям.

2. Признать утратившими силу приказы управления Алтайского края по развитию туристско-рекреационного и санаторно-курортного комплексов:

от 21.01.2011 № 8 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих управления Алтайского края по развитию туристско-рекреационного и санаторно-курортного комплексов»;

от 23.05.2012 № 41 «О внесении изменений в приказ от 21.01.2011 № 8 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих управления Алтайского края по развитию туристско-рекреационного и санаторно-курортного комплексов»;

от 20.04.2012 № 24 «Об утверждении Положения о дополнительных выплатах государственным гражданским служащим и поощрениях государственных гражданских служащих управления Алтайского края по развитию туристско-рекреационного и санаторно-курортного комплексов».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на себя.

Начальник управления



Ю.В. Захаров

**Положение**  
**о материальном стимулировании государственных гражданских служащих**  
**управления Алтайского края по туризму, курортному делу, межрегиональ-**  
**ным и международным отношениям**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты государственным гражданским служащим управления Алтайского края по туризму, курортному делу, межрегиональным и международным отношениям (далее «гражданские служащие» и «Управление») премий, единовременного поощрения, ежемесячного денежного поощрения, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

**2. Порядок и условия премирования гражданских служащих**

2.1. Премирование гражданских служащих производится в целях усиления их материальной заинтересованности в качественном выполнении задач, возложенных на соответствующее структурное подразделение Управления, в профессиональном и добросовестном исполнении ими своих должностных обязанностей.

2.2. Гражданским служащим может выплачиваться премия за выполнение особо важных и сложных заданий, а также премия по итогам работы за квартал, полугодие, год.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий - это денежное вознаграждение, выплачиваемое гражданскому служащему за выполнение конкретного задания, имеющего существенное значение для решения задач и реализации полномочий Управления.

Премия по итогам работы за квартал, полугодие, год - это денежное вознаграждение, выплачиваемое гражданскому служащему за достижение определенных качественных результатов в профессиональной служебной деятельности в течение года.

2.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается конкретному гражданскому служащему на основе приказа Управления и носит единовременный характер.

Решение о поощрении гражданского служащего премией за выполнение

особо важных и сложных заданий принимается начальником Управления на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения Управления, на которое было возложено исполнение задания, а в отношении руководителя указанного структурного подразделения решение принимается непосредственно начальником Управления.

В представлении излагается суть задания, обосновывается его особое значение для решения задач, стоящих перед Управлением, образцовый характер его исполнения гражданским служащим, (группой гражданских служащих), который (которые) подлежит (подлежат) премированию, а также конкретный размер премии.

2.4. Премия по итогам работы за квартал, полугодие, год выплачивается гражданским служащим на основе приказа Управления за счет экономии фонда оплаты труда гражданских служащих Управления с учетом времени, фактически отработанного гражданским служащим в расчетном периоде, его личного вклада в результаты деятельности Управления, выполнения гражданским служащим показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, установленных в его должностном регламенте. К премированию по итогам квартала, полугодия, года не представляются гражданские служащие, находящиеся на гражданской службе в Управлении менее трех месяцев.

2.5. Конкретные размеры премий за выполнение особо важных и сложных заданий, премий по итогам работы за квартал, полугодие, год, выплачиваемых гражданским служащим, определяются в пределах фонда оплаты труда гражданских служащих Управления.

2.6. Не представляются к премированию гражданские служащие, отстраненные от замещаемой должности государственной гражданской службы края.

2.7. Действие пунктов 2.4. и 2.6. распространяется также на начальника Управления и лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими (осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата Управления).

2.8. За безупречную и эффективную гражданскую службу гражданскому служащему Управления приказом начальника Управления может быть объявлена благодарность, с одновременной выплатой единовременного поощрения (премии) в пределах фонда оплаты труда.

Под безупречной и эффективной гражданской службой понимается добросовестное исполнение возложенных на гражданского служащего должностных обязанностей с выполнением показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, закрепленных в его должностном регламенте.

### **3. Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения**

3.1. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в пределах фонда оплаты труда гражданских служащих Управления.

3.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается одновременно всем гражданским служащим Управления.

3.3. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается, как правило, на календарный год персонально по каждому гражданскому служащему в пределах группы должностей гражданской службы приказом начальника Управления, на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения Управления.

При наличии упущений в работе гражданского служащего отдел финансового и информационного обеспечения деятельности Управления при начислении заработной платы за соответствующий календарный месяц уменьшает размер его ежемесячного денежного поощрения на основе мотивированного представления руководителя соответствующего структурного подразделения Управления, согласованного с начальником Управления.

#### **4. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы**

4.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее - «надбавка») определяется в зависимости от степени сложности и напряженности профессиональной служебной деятельности (ненормированный служебный день, частое командирование, объем работы с документами и т.д.) и устанавливается приказом начальника Управления.

4.2. Размер надбавки устанавливается каждому гражданскому служащему персонально, как правило, на календарный год в пределах фонда оплаты труда гражданских служащих Управления в соответствии с группами должностей гражданской службы.

4.3. Предложения о размере надбавки гражданским служащим вносятся руководителями структурных подразделений Управления.

4.4. Размер надбавки может быть увеличен или уменьшен при изменении степени сложности или напряженности режима работы в пределах размеров по группам должностей гражданской службы.

4.5. Размер надбавки заместителю начальника Управления, начальникам отделов, напрямую подчиняющихся начальнику Управления, устанавливается начальником Управления.

#### **5. Порядок и условия выплаты материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

5.1. Выплата материальной помощи гражданским служащим Управления осуществляется в связи с достижением ими возраста 50 лет, для женщин 55 лет и для мужчин 60 лет; при возникновении чрезвычайных обстоятельств (продолжительное заболевание гражданского служащего, причинение ущерба имуществу в результате пожара, иного стихийного бедствия, а также при других непредвиденных обстоятельствах), а также в случае смерти пенсионера, бывшего гражданского служащего Управления.

5.2. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления гражданского служащего, согласованного с непосредственным руководителем и руководителем структурного подразделения

Управления, с приложением документов, подтверждающих факт возникновения чрезвычайных обстоятельств (справка из медицинского учреждения, справка из жилищно-коммунальных организаций и т. д.) и других документов.

5.3. Выплата материальной помощи осуществляется на основе приказа Управления в пределах фонда оплаты труда гражданских служащих Управления в следующих размерах:

а) при достижении гражданским служащим Управления возраста 50 лет, женщиной 55 лет и мужчиной 60 лет - три должностных оклада;

б) в связи со стихийным бедствием, случившимся в семье гражданского служащего Управления - один должностной оклад;

в) в связи с продолжительной болезнью гражданского служащего (для приобретения лекарственных средств) - три тысячи рублей;

г) в случае смерти пенсионера (бывшего гражданского служащего Управления) - две тысячи рублей;

д) при достижении лицом, не являющимся государственным гражданским служащим, осуществляющим техническое обеспечение деятельности аппарата Управления возраста 50 лет, женщиной 55 лет и мужчиной 60 лет – одна тысяча рублей.

5.4. Действие абзацев «а», «б», «в» и «г» пункта 5.3 также распространяется на государственную должность - начальника Управления.

5.5. Неизрасходованные в течение календарного года средства на выплату материальной помощи, предусмотренных в фонде оплаты труда гражданских служащих Управления, выплачиваются гражданским служащим в конце календарного года в равном процентном отношении к должностному окладу по соответствующим должностям гражданской службы.

5.6. Единовременные выплаты гражданскому служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – «единовременная выплата») производится за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих Управления размере двух окладов денежного содержания, а при отсутствии у гражданского служащего классного чина - в размере двух должностных окладов.

5.7. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном законом порядке на части единовременная выплата производится при предоставлении любой из частей такого отпуска.

5.8. Материальная помощь, предусмотренная пунктом 5.3. настоящего Положения, и единовременная выплата вновь принятым гражданским служащим выплачивается пропорционально отработанному в расчетном году времени.