



ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОГО НАДЗОРА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

24.06.2019

№ 62

г.Краснодар

О внесении изменений в приказ департамента от 24 января 2019 г. № 7 «Об утверждении Положения об условиях и организации материального стимулирования государственных гражданских служащих Краснодарского края, замещающих должности гражданской службы в департаменте финансово-бюджетного надзора Краснодарского края»

В соответствии со статьями 50 и 51 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 25 и 29 Закона Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», Законом Краснодарского края от 12 марта 2007 г. № 1204-КЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края», постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16 декабря 2009 г. № 1120 «О возложении отдельных полномочий представителя нанимателя на руководителей органов исполнительной власти Краснодарского края» и в целях приведения правовых актов департамента в соответствие с действующим законодательством п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ департамента от 24 января 2019 г. № 7 «Об утверждении Положения об условиях и организации материального стимулирования государственных гражданских служащих Краснодарского края, замещающих должности гражданской службы в департаменте финансово-бюджетного надзора Краснодарского края» изменения, изложив приложение в новой редакции (прилагается).

2. Отделу бюджетного учёта, кадровой работы и противодействия коррупции (Куницына М.В.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте департамента и направление его на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, stylized strokes that form a cursive representation of the name V.V. Kosenkov.

В.В. Косенков

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу департамента
финансово-бюджетного надзора
Краснодарского края
от 24.06 2019 г. № 62

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента
финансово-бюджетного надзора
Краснодарского края
от 24 января 2019 г. № 7
(в редакции приказа департамента
финансово-бюджетного надзора
Краснодарского края
от 24.06 2019 года № 62)

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях и организации материального стимулирования
государственных гражданских служащих департамента
финансово-бюджетного надзора Краснодарского края

1. Общие положения

Настоящее положение об условиях и организации материального стимулирования государственных гражданских служащих департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законами Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», от 12 марта 2007 г. № 1204-КЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края» (далее – Закон 1204-КЗ), постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16 декабря 2009 г. № 1120 «О возложении отдельных полномочий представителя нанимателя на руководителей органов исполнительной власти Краснодарского края» и распространяется на лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте финансово-бюджетного надзора Краснодарского края (далее – гражданские служащие департамента), за исключением руководителя департамента.

2. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (далее - надбавка за особые условия) является составляющей денежного содержания гражданского служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности гражданских служащих департамента в результатах своей служебной деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей гражданских служащих, установленных должностным регламентом.

2.2. Надбавка за особые условия гражданским служащим департамента устанавливается в соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 1 Закона № 1204-КЗ с учетом занимаемой должности, возложенных должностных обязанностей, профессиональной подготовки и опыта работы по специальности.

2.3. Размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается приказом департамента персонально каждому гражданскому служащему.

Надбавка за особые условия устанавливается на основании письменных предложений начальников (заместителей начальников) отделов в отношении находящихся в непосредственном подчинении гражданских служащих, согласованных с заместителем руководителя департамента, курирующим соответствующий отдел.

Начальникам отделов надбавка за особые условия устанавливается на основании письменных предложений заместителей руководителя департамента, курирующих соответствующие отделы.

Предложения об установлении размера надбавки за особые условия оформляются в виде служебной записки на имя руководителя департамента.

Заместителям руководителя департамента надбавка за особые условия устанавливается руководителем департамента.

2.4. При принятии решения об установлении гражданским служащим департамента размера надбавки за особые условия, а также его изменении учитываются:

группа должностей гражданской службы Краснодарского края;
качественный уровень исполнения должностных обязанностей гражданским служащим департамента, в том числе в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность, особая важность, высокая напряженность, интенсивность служебной деятельности и другое).

2.5. При изменении характера работы и в зависимости от результатов служебной деятельности гражданского служащего департамента размер надбавки за особые условия может быть изменен в пределах установленного размера по соответствующей группе должностей.

Изменение размера надбавки за особые условия осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего раздела.

3. Порядок премирования

3.1. Премирование гражданских служащих производится за выполнение особо важных и сложных заданий в целях повышения эффективности их деятельности, уровня ответственности по обеспечению возложенных на департамент задач и функций, согласно Положению о департаменте и иных нормативных правовых актов Краснодарского края, а также соблюдения ими должностных регламентов.

Премия за особо важные и сложные задания является формой материального стимулирования гражданского служащего департамента к добросовестному труду, а также конкретного вклада в выполнение особо важных и сложных заданий.

3.2. В качестве расчетного периода для начисления премий за особо важные и сложные задания принимается фактически отработанное время, равное: месяцу, кварталу, полугодию, году или без учета расчетного периода (за выполнение отдельного особо важного и сложного задания).

3.3. Приказ о выплате премии за особо важные и сложные задания может оформляться об одновременном премировании всех гражданских служащих департамента, а также о премировании гражданских служащих отдельных отделов департамента или конкретных гражданских служащих департамента.

3.4. Размер премии за особо важные и сложные задания гражданским служащим департамента может определяться в процентном отношении к окладу месячного денежного содержания гражданского служащего департамента либо в абсолютном выражении.

3.5. По поручению руководителя департамента отдел бюджетного учета, кадровой работы и противодействия коррупции департамента рассчитывает размер экономии по фонду оплаты труда, сложившейся в целом по департаменту.

3.6. Руководитель департамента определяет размер премии за особо важные и сложные задания:

заместителям руководителя департамента;

начальникам отделов (на основании письменных предложений от заместителей руководителя департамента, курирующих соответствующие отделы).

3.7. Премирование гражданских служащих департамента производится на основании предложений начальников отделов департамента, согласованных с заместителями руководителя департамента, курирующими соответствующие отделы.

3.8. Предложения представляются на имя руководителя департамента в отдел бюджетного учета, кадровой работы и противодействия коррупции.

3.9. При определении размера премии за особо важные и сложные задания учитываются:

3.9.1. Основания для увеличения размера премии за особо важные и сложные задания:

а) успешное выполнение особо важных и сложных заданий отдельными гражданскими служащими;

б) личный вклад гражданского служащего в успешное выполнение задач, стоящих перед департаментом;

в) оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию гражданского служащего департамента при подготовке служебных документов, выполнении поручений руководства департамента;

г) достижение значимых результатов в ходе выполнения поставленных задач;

д) внедрение новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на результатах деятельности;

е) длительное, безупречное и эффективное исполнение гражданским служащим департамента своих должностных обязанностей;

3.9.2. Основания для понижения (невыплаты) премии за особо важные и сложные задания:

а) несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководства департамента или требований должностного регламента, некачественное их выполнение;

б) несвоевременное и (или) некачественное исполнение документов;

в) нарушение служебной дисциплины.

3.9.3. Частичное понижение размера премии за особо важные и сложные задания или ее невыплата производится за тот отчетный период, в котором имели место или были выявлены соответствующие нарушения.

3.10. Решение о выплате премии за особо важные и сложные задания оформляется приказом департамента, подготовленным отделом бюджетного учета, кадровой работы и противодействия коррупции.

3.11. Премии за особо важные и сложные задания выплачиваются гражданским служащим департамента, состоящим в трудовых отношениях с департаментом на дату подписания приказа о премировании, за исключением лиц, указанных в пункте 3.12.

3.12. Не подлежат премированию за особо важные и сложные задания:

гражданские служащие, в отношении которых применено дисциплинарное взыскание, до снятия взыскания;

гражданские служащие, находящиеся на момент принятия решения о премировании в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

гражданские служащие, находящиеся в период, за который производится премирование, в отпуске без сохранения денежного содержания и за период временной нетрудоспособности.

3.13. Премии за особо важные и сложные задания учитываются при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных оплачиваемых отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.14. Размер премии за особо важные и сложные задания максимальными размерами не ограничивается.

3.15. При наличии экономии по фонду оплаты труда могут выплачиваться премии к праздничным датам, предусмотренным статьей 112 Трудового Кодекса Российской Федерации, профессиональным праздникам и памятным

дням Российской Федерации. Премируются гражданские служащие, состоящие в трудовых отношениях с департаментом на дату подписания приказа о премировании. Размер премии устанавливается в процентах на оклад месячного денежного содержания гражданского служащего, либо в конкретной денежной сумме.

4. Порядок оказания материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

4.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) и материальная помощь гражданским служащим департамента выплачивается в размере трех окладов денежного содержания гражданского служащего департамента (единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания и материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания).

4.2. Единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания и материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания выплачиваются один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (независимо от периода, за который предоставляется отпуск) или в период удобный для гражданского служащего департамента.

4.3. Единовременная выплата и материальная помощь устанавливается приказом департамента.

4.4. При определении размера единовременной выплаты и материальной помощи, указанных в пункте 4.1 настоящего раздела, в расчет принимается размер оклада месячного денежного содержания, установленного на дату подписания приказа.

4.5. Гражданским служащим, поступившим на гражданскую службу, уволенным с гражданской службы в текущем календарном году либо отработавшим менее календарного года по иным причинам, имеющим право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются с учетом фактически отработанного времени в календарном году.

4.6. Гражданским служащим, получившим материальную помощь и единовременную выплату к отпуску, при увольнении с работы производится ее перерасчет за фактически отработанное время.

4.7. Материальная помощь, указанная в пункте 4.1 настоящего раздела, не выплачивается:

а) гражданским служащим департамента, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трех лет;

б) гражданским служащим департамента, уволенным из департамента и получившим материальную помощь в текущем календарном году, а потом вновь принятым в этом же году;

в) гражданским служащим департамента, увольняемым из департамента по основаниям, предусмотренным частью 7 статьи 27 и пунктами 1.1 - 7 части 1 статьи 37 Закона № 79-ФЗ.

4.8. При наличии экономии по фонду оплаты труда гражданским служащим может быть оказана дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

смерти (гибели) близкого родственника (детей, супругов, родителей) при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с гражданским служащим в размере одного должностного оклада;

утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, стихийного бедствия, аварии) либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справки из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) в размере одного должностного оклада;

в связи с бракосочетанием, рождением ребенка – до 50% должностного оклада;

в связи с юбилеем ко дню рождения при достижении возраста 50 и 60 лет в размере одного должностного оклада;

в связи с выходом на пенсию за выслугу лет в размере одного должностного оклада.

4.9. В случае смерти гражданского служащего департамента дополнительная материальная помощь по решению руководителя департамента может быть выплачена в пределах фонда оплаты труда супругу (супруге), а при его (ее) отсутствии - проживавшим с гражданским служащим департамента совершеннолетним детям или законным представителям (опекунам, попечителям) либо усыновителям несовершеннолетних детей (инвалидов с детства - независимо от возраста), а также лицам, находящимся на иждивении гражданского служащего департамента, либо родителям, если гражданский служащий департамента не состоял в браке и не имел детей, по их заявлению при предъявлении соответствующих документов в размере, определяемом решением руководителя департамента в каждом конкретном случае в индивидуальном порядке, но не более четырех минимальных размеров оплаты труда.

4.10. Материальная помощь, дополнительная материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не учитываются при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных оплачиваемых отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу гражданского служащего за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и

сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» приказом департамента в процентах к должностному окладу.

6. Единовременное поощрение гражданских служащих департамента

6.1. При объявлении Благодарности главы администрации (губернатора) Краснодарского края и (или) награждении Почетной грамотой администрации Краснодарского края гражданским служащим департамента выплачивается единовременное поощрение в размере месячного должностного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Краснодарского края.

6.2. Гражданским служащим департамента, удостоенным почетного звания «Заслуженный экономист Кубани» выплачивается:

- а) единовременное денежное поощрение при присвоении почетного звания «Заслуженный экономист Кубани» в размере двух должностных окладов;
- б) ежемесячная надбавка в размере 10% должностного оклада;
- в) единовременное денежное поощрение при достижении пенсионного возраста в размере одного должностного оклада;
- г) единовременное денежное поощрение при увольнении в размере двух должностных окладов.

6.3. Выплата единовременного поощрения производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6.4. Единовременные поощрения не учитываются при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных оплачиваемых отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заместитель начальника отдела
бюджетного учета, кадровой работы
и противодействия коррупции



Т.П. Кривошеева