



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО НАДЗОРУ В СТРОИТЕЛЬНОЙ СФЕРЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 20.09.2024

№ 89

г. Краснодар

**Об утверждении Положения об оплате труда
и материальном стимулировании государственных
гражданских служащих Краснодарского края
в департаменте по надзору в строительной сфере
Краснодарского края**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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", 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", от 21 декабря 2015 г. № 1245 "О департаменте по надзору в строительной сфере краснодарского края" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об оплате труда и материальном стимулировании государственных гражданских служащих Краснодарского края в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу документационного и информационно-технического обеспечения (Кершковская С.Н.) обеспечить размещение настоящего приказа в разделе "Приказы департамента" официального сайта департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направление на сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" admkrain.krasnodar.ru.

3. Признать утратившими силу:

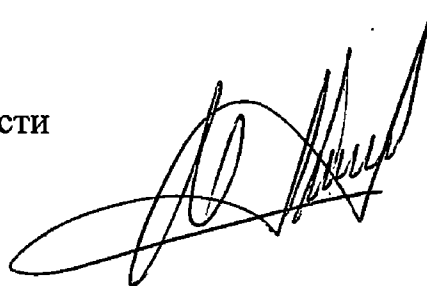
приказ департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края от 15 октября 2021 г. № 76 "Об утверждении Положения о порядке оплаты труда и материальном стимулировании государственных гражданских служащих Краснодарского края в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края";

приказ департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края от 30 декабря 2022 г. № 160 "О внесении изменений в приказ департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края от 15 октября 2021 г. № 76 "Об утверждении Положения о порядке оплаты труда и материальном стимулировании государственных гражданских служащих Краснодарского края в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края".

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Временно исполняющий обязанности
руководителя департамента



М.Г. Кузнецов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента по
надзору в строительной сфере
Краснодарского края

от 20.09.2024 № 89

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и материальном стимулировании государственных гражданских служащих Краснодарского края в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании государственных гражданских служащих Краснодарского края в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ "О государственной гражданской службе Краснодарского края" (далее – Закон Краснодарского края № 870-КЗ), Законом Краснодарского края от 12 марта 2007 г. № 1204-КЗ "О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края" (далее – Закон Краснодарского края № 1204-КЗ), 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", от 21 декабря 2015 г. № 1245 "О департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края".

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на государственных гражданских служащих Краснодарского края (далее – гражданские служащие), замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края (далее – гражданская служба) в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края (далее – департамент), за исключением гражданского служащего, замещающего должность руководителя департамента, в отношении которого действуют нормы Положения о порядке выплаты руководителям органов исполнительной власти Краснодарского края ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий,

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, единовременного поощрения за безупречную и эффективную гражданскую службу, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 декабря 2016 г. № 1050 "О ежемесячных и иных дополнительных выплатах лицам, замещающим государственные должности Краснодарского края и должности государственной гражданской службы Краснодарского края в администрации Краснодарского края, а также руководителям органов исполнительной власти Краснодарского края".

2. Фонд оплаты труда и денежное содержание гражданского служащего

2.1. Фонд оплаты труда департамента формируется в соответствии с частью 2 статьи 6 Закона Краснодарского края № 1204-КЗ и состоит из денежного содержания гражданских служащих департамента.

2.2. Денежное содержание гражданского служащего департамента определено Законом Краснодарского края № 1204-КЗ и состоит из месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы (далее – должностной оклад) и месячного оклада в соответствии с присвоенным ему классным чином государственной гражданской службы Краснодарского края (далее – оклад за классный чин), которые составляют оклад месячного денежного содержания гражданского служащего (далее – оклад денежного содержания), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

2.3. Размеры должностных окладов и окладов за классный чин гражданских служащих устанавливаются согласно разделу III приложения 1 и приложению 2 к Закону Краснодарского края № 1204-КЗ.

Размеры окладов денежного содержания по должностям гражданской службы увеличиваются (индексируются) в соответствии с Законом Краснодарского края о бюджете Краснодарского края на соответствующий год. При увеличении (индексации) размеров окладов денежного содержания по должностям гражданской службы, размеры окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.4. К дополнительным выплатам относятся:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

ежемесячное денежное поощрение;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда департамента;

другие выплаты, предусмотренные соответствующими законами, иными нормативными правовыми актами Краснодарского края и настоящим Положением.

2.5. Денежное содержание гражданского служащего департамента исчисляется в соответствии с Правилами исчисления денежного содержания государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденными приложением 3 к Закону Краснодарского края № 1204-КЗ.

2.6. Порядок и сроки выплаты денежного содержания гражданским служащим департамента устанавливается служебным распоряжением департамента.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе (далее – ежемесячная надбавка за выслугу лет) устанавливается гражданским служащим в процентах от должностного оклада в соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 1 Закона Краснодарского края № 1204-КЗ в зависимости от стажа гражданской службы, дающего право на назначение и выплату этой надбавки.

3.2. Стаж гражданской службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется комиссией департамента по исчислению стажа гражданской службы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1532 "Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации".

3.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается приказом руководителя департамента при наличии стажа гражданской службы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения комиссии департамента по исчислению стажа гражданской службы.

3.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается гражданским служащим департамента при назначении на должность гражданской службы, переводе (перемещении) на другую должность гражданской службы и является составляющей денежного содержания гражданского служащего и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

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

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее – ежемесячная надбавка за особые условия гражданской службы) устанавливается гражданским служащим в процентах от должностного оклада в соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 1 Закона Краснодарского края № 1204-КЗ в соответствии с группой должностей гражданской службы, к которой относится должность гражданской службы, замещаемая гражданским служащим.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы является составляющей денежного содержания гражданских служащих департамента и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности гражданских служащих в результатах своей служебной деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей, установленных законодательством о государственной гражданской службе и должностным регламентом

4.3. При принятии решения об установлении гражданским служащим департамента конкретного размера ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы, а также при его изменении учитывается качественный уровень исполнения служебных обязанностей гражданскими служащими департамента, в том числе в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность, особая важность, высокая напряженность и интенсивность служебной деятельности и другое).

4.4. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы устанавливается приказом руководителя департамента каждому гражданскому служащему департамента на основании письменного предложения непосредственного руководителя гражданского служащего департамента.

Решение о конкретном размере ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы для гражданских служащих, замещающих должности первого заместителя и заместителя руководителя департамента принимается руководителем департамента.

4.5. 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 4.4 настоящего раздела.

4.6. Ежемесячная надбавка за особые условия гражданской службы устанавливается гражданским служащим департамента при назначении на должность гражданской службы, переводе (перемещении) на другую должность гражданской службы и является составляющей денежного содержания гражданского служащего и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

5. Порядок премирования

5.1. Премирование гражданских служащих департамента производится по результатам работы, за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом личного вклада каждого гражданского служащего в выполнение задач и функций департамента, в том числе в рамках реализации приоритетных и ведомственных проектов (программ), и исполнение должностного регламента.

5.2. Премирование гражданских служащих осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда и не является гарантированной частью денежного содержания.

5.3. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий гражданским служащим департамента оформляется приказом департамента. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий производится по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год (далее – премируемый период).

5.4. При принятии решения о выплате гражданскому служащему премии за выполнение особо важных и сложных заданий учитывается в премируемом периоде:

надлежащее (своевременное и качественное) исполнение должностных обязанностей;

успешное выполнение особо важных и сложных заданий;

своевременное и качественное исполнение поручений руководства департамента и (или) руководителя структурного подразделения департамента;

достижение значимых результатов служебной деятельности;

качество работы с документами и поручениями соответствующих руководителей, использование новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности;

творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

обязательное соблюдение служебной и исполнительской дисциплины;

результат участия в реализации приоритетных и ведомственных проектов (программ).

5.5. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий для гражданских служащих департамента, если иное не предусмотрено настоящим Положением, устанавливается руководителем департамента из расчета времени фактически отработанного ими в премируемом периоде.

В целях усиления ответственности за результаты деятельности гражданских служащих департамента, а также исключения субъективизма при оценке работы каждого гражданского служащего, размер премии определяется как произведение суммы должностных окладов гражданского служащего за премируемый период и процента премирования.

Процент премирования устанавливается как отношение размера средств к распределению для выплаты премии к сумме окладов гражданских служащих департамента в премируемом периоде.

Сумма экономии по фонду оплаты труда в премируемом периоде направляется на выплату премии. Размер средств к распределению для выплаты премии определяется начальником отдела экономики и финансов департамента и оформляется служебной запиской на имя руководителя департамента.

5.6. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачиваются полностью или частично гражданским служащим в случае применения к гражданскому служащему в премируемом периоде дисциплинарного взыскания или взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

Решение о снижении размера премии или лишении премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается руководителем департамента и оформляется приказом департамента.

5.7. Гражданским служащим департамента, которым в календарном году предоставлены отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет, премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются пропорционально времени, фактически отработанному в премируемом периоде.

5.8. Не подлежат премированию гражданские служащие, освобожденные от замещаемых должностей и уволенные с гражданской службы в департаменте до принятия решения о премировании.

5.9. Руководитель департамента может принять решение о выплате единовременной премии отдельным гражданским служащим в пределах экономии фонда оплаты труда. Предложения о выплате единовременной премии отдельным гражданским служащим представляются руководителями структурных подразделений департамента по согласованию с первым заместителем и заместителями руководителя департамента, курирующими соответствующее структурное подразделение.

Решение о выплате единовременной премии гражданским служащим, замещающим должности первого заместителя и заместителя руководителя департамента, принимается руководителем департамента самостоятельно.

Размер единовременной премии отдельным гражданским служащим может определяться как конкретно, так и в порядке, предусмотренном пунктом 6.5. настоящего Положения.

Решение о выплате единовременной премии отдельным гражданским служащим оформляется приказом департамента.

5.10. Сумма премирования максимальными размерами не ограничивается.

6. Порядок единовременного поощрения гражданских служащих

6.1. Гражданским служащим и гражданам, уволенным с гражданской службы после представления к награждению, выплачивается единовременное поощрение в следующих случаях:

награждение государственными наградами Российской Федерации;

поощрении Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации;

награждение ведомственными наградами Российской Федерации;

награждение наградами Краснодарского края и присвоение почетных званий Краснодарского края;

награждение Почетной грамотой администрации Краснодарского края;

объявление Благодарности Губернатора Краснодарского края.

6.2. Гражданскому служащему может быть выплачено единовременное поощрение в случаях:

поощрения (награждения) в порядке, установленном правовым актом департамента;

в связи с 50-летним и 60-летним юбилеем;

выхода на пенсию за выслугу лет на гражданской службе.

6.3. Выплата единовременного поощрения осуществляется в пределах экономии фонда оплаты труда гражданских служащих департамента. Решение о выплате принимается руководителем департамента и оформляется приказом департамента.

6.4. Выплата единовременного поощрения в случаях, установленных пунктом 6.1, осуществляется в размере месячного должностного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы.

6.5. Выплата единовременного поощрения в случаях, установленных пунктом 6.2, осуществляется в размере, определяемом руководителем департамента, но не может превышать размер месячного должностного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы.

6.6. Решение о выплате единовременного поощрения оформляется приказом руководителя департамента.

6.7. В случае гибели (смерти) гражданского служащего или гражданина уволенного с гражданской службы после представления к награждению, имеющих право на единовременное поощрение в случаях, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения, а также в случае награждения гражданского служащего или гражданина, уволенного с гражданской службы после представления к награждению, государственной наградой Российской Федерации посмертно единовременное поощрение выплачивается членам семьи гражданского служащего или гражданина. Выплата единовременного поощрения в таких случаях производится не позднее 1 месяца со дня истечения шестимесячного срока, в течение которого члены семьи погибшего (умершего) гражданского служащего или гражданина могут обратиться в департамент за выплатой единовременного поощрения. При этом указанный срок исчисляется со дня издания правового акта о награждении или поощрении таких гражданского служащего или гражданина. При обращении нескольких членов семьи за единовременным поощрением, не полученным указанными гражданским служащим или гражданином в связи с гибелью (смертью), сумма поощрения делится между членами семьи поровну.

Членами семьи, имеющими право на получение единовременного поощрения, предусмотренного пунктом 6.1 настоящего положения считаются:

- 1) супруга (супруг), состоявшая (состоявший) на день гибели (смерти) гражданского служащего или гражданина в браке с ним (с ней);
- 2) родители гражданского служащего или гражданина;
- 3) дети гражданского служащего или гражданина;
- 4) лица, находившиеся на иждивении гражданского служащего или гражданина.

7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

7.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) выплачивается гражданским служащим один раз в год в размере одного оклада денежного содержания гражданского служащего.

При определении размера единовременной выплаты в расчет принимаются размеры должностного оклада и оклада за классный чин, установленные на день ее выплаты.

7.2. В случае предоставления гражданским служащим ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке по частям единовременная выплата может быть выплачена к любой части отпуска гражданского служащего по его заявлению.

7.3. Гражданским служащим, поступившим на гражданскую службу, в текущем календарном году либо отработавшим менее календарного года по иным причинам, имеющим право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата выплачивается пропорционально целым месяцам, прошедшим с начала исполнения должностных обязанностей до окончания календарного года.

В случае если в текущем календарном году увольняемому гражданскому служащему была выплачена единовременная выплата, перерасчет и удержание указанной выплаты пропорционально неотработанному времени не производятся.

7.4. Единовременная выплата не выплачивается гражданским служащим департамента, имеющим право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, уволенным и получившим единовременную выплату в текущем календарном году, и вновь поступившим на гражданскую службу в департамент в этом же году.

7.5. Единовременная выплата выплачивается на основании приказа руководителя департамента.

8. Материальная помощь

8.1. Материальная помощь выплачивается гражданским служащим один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания гражданского служащего.

При определении размера материальной помощи в расчет принимаются размеры должностного оклада и оклада за классный чин, установленные на день ее выплаты.

8.2. Выплата материальной помощи производится по письменному заявлению гражданского служащего и может быть осуществлена одновременно с выплатой денежного содержания при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска материальная помощь может быть выплачена полностью или частями при предоставлении любой из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

Материальная помощь может быть выплачена в любой иной срок в течение календарного года по письменному заявлению гражданского служащего.

8.3. Гражданским служащим в год приема на гражданскую службу в департамент либо отработавшим менее календарного года по иным причинам выплата материальной помощи производится пропорционально целым месяцам, прошедшим с начала исполнения должностных обязанностей до окончания календарного года.

8.4. Гражданским служащим уволенным с гражданской службы в текущем календарном году, выплата материальной помощи производится с учетом фактически отработанного времени (количество полных месяцев) за расчетный период (12 месяцев).

В случае если в текущем календарном году увольняемому гражданскому служащему материальная помощь была выплачена в полном размере, перерасчет и удержание материальной помощи пропорционально неотработанному времени не производятся.

8.5. Материальная помощь не выплачивается:

гражданским служащим департамента, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет;

гражданским служащим департамента, уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 8.4 настоящего Положения, и вновь поступившим на гражданскую службу в департамент в этом же году.

8.6. Гражданскому служащему департамента может быть выплачена дополнительная материальная помощь по его мотивированному заявлению в пределах экономии фонда оплаты труда, в следующих случаях:

причиненного ущерба вследствие пожара, хищения имущества и других чрезвычайных обстоятельствах;

необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящей операции гражданскому служащему, его родителям, супруге (супругу), детям;

смерти родителей, детей, супруги (супруга).

Решение о выплате дополнительной материальной помощи и ее размере принимается руководителем департамента.

8.7. В случае смерти гражданского служащего, дополнительная материальная помощь может быть выплачена супругу (супруге), а при ее (его) отсутствии – проживающим с гражданским служащим совершеннолетним детям или законным представителям (опекунам, попечителям), либо усыновителям несовершеннолетних детей (инвалидов детства - независимо от возраста), а также лицам, находящимся на иждивении гражданского служащего, или родителям в равных долях, если гражданский служащий не состоял в браке и не имеет детей, по заявлению этих лиц при предъявлении соответствующих документов в размере, определяемом в индивидуальном порядке руководителем департамента, в пределах экономии фонда оплаты труда.

8.8. Основанием для выплаты материальной помощи является приказ департамента.

9. Ежемесячное денежное поощрение

9.1. Ежемесячное денежное поощрение является составной частью денежного содержания гражданских служащих департамента и устанавливается в соответствии с разделом III приложения № 1 к Закону Краснодарского края № 1204-КЗ при назначении на должность гражданской службы в департаменте, при переводе (перемещении) на иную должность гражданской службы в департаменте.

10. Заключительные положения

10.1. Расходы, связанные с выплатами по настоящему Положению, производятся в пределах средств, выделяемых из бюджета Краснодарского края на соответствующий финансовый год на оплату труда гражданских служащих департамента.

Начальник отдела государственной службы,
кадров и противодействия коррупции



Т.В. Ильгова