



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ
НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от « 14 » ноября 2019 года № 882

г. Кострома

**Об утверждении положений о порядке выплаты премии и
оказания материальной помощи**

В соответствии со статьями 15, 16 Закона Костромской области от 3 мая 2005 года № 272-ЗКО «О государственной гражданской службе Костромской области», статьей 4 Закона Костромской области от 9 июля 2007 года № 176-4-ЗКО «О системе оплаты труда лиц, замещающих государственные должности Костромской области, и государственных гражданских служащих Костромской области», Законом Костромской области от 28 декабря 2007 года № 252-4-ЗКО «О системе оплаты труда работников органов государственной власти Костромской области, государственных органов Костромской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Костромской области», Законом Костромской области от 15 июля 2009 года № 507-4-ЗКО «Об оплате труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, в органах государственной власти Костромской области, государственных органах Костромской области», постановлением губернатора Костромской области от 20 декабря 2015 года № 220 «О департаменте по труду и социальной защите населения Костромской области и об упразднении департамента по труду и занятости населения Костромской области», в целях повышения эффективности деятельности государственных гражданских служащих и работников департамента по труду и социальной защите населения Костромской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) положение о порядке выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий и оказания материальной помощи государственным гражданским служащим департамента по труду и социальной защите населения Костромской области (приложение № 1);

2) положение о порядке выплат единовременной выплаты и премии по результатам работы и оказания материальной помощи работникам департамента по труду и социальной защите населения Костромской области, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Костромской области (приложение № 2);

3) положение о порядке выплат единовременной выплаты и премии по результатам работы и оказания материальной помощи работникам департамента по труду и социальной защите населения Костромской области, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих (приложение № 3).

2. Отделу организационной и кадровой работы департамента по труду и социальной защите населения Костромской области ознакомить с настоящим приказом сотрудников департамента по труду и социальной защите населения Костромской области под роспись.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента



А.В. Дроздник

УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области
от « 14 » ноября 2019 г. № 882

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий и оказания материальной помощи государственным гражданским служащим департамента по труду и социальной защите населения Костромской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий и оказания материальной помощи государственным гражданским служащим департамента по труду и социальной защите населения Костромской области (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 15, 16 Закона Костромской области от 3 мая 2005 года № 272-ЗКО «О государственной гражданской службе Костромской области», статьей 4 Закона Костромской области от 9 июля 2007 года № 176-4-ЗКО «О системе оплаты труда лиц, замещающих государственные должности Костромской области, и государственных гражданских служащих Костромской области» в целях повышения эффективности деятельности государственных гражданских служащих департамента по труду и социальной защите населения Костромской области. Положением устанавливаются порядок и условия выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) и оказания материальной помощи государственным гражданским служащим департамента по труду и социальной защите населения Костромской области (далее также – департамент).

2. Расходы, связанные с выплатами по настоящему Положению, производятся в пределах средств, выделяемых из областного бюджета на соответствующий год на оплату труда государственных гражданских служащих департамента по труду и социальной защите населения Костромской области.

Глава 2. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим департамента по труду и социальной защите населения Костромской области

3. Премирование государственных гражданских служащих департамента может производиться одновременно, ежемесячно или в иной период.

4. При принятии решения о премировании государственного гражданского служащего за месяц или иной период учитываются следующие показатели:

- 1) полнота и качество выполнения должностных обязанностей;
- 2) степень исполнительской дисциплины и ответственности за результаты деятельности;
- 3) соблюдение установленных сроков и качество исполнения приказов и поручений вышестоящих должностных лиц;
- 4) оперативность и профессионализм при решении поставленных задач.

5. Основаниями для понижения размера ежемесячной премии, премии за иной период или отказа в премировании (депремировании) являются:

- 1) недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- 2) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- 3) несоблюдение установленных сроков исполнения поручений, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
- 4) недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений руководства;
- 5) нарушение служебной дисциплины (несоблюдение установленного служебного распорядка).

6. Выплата ежемесячной премии или премии за иной период осуществляется за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда на выплату премий, а также полученной экономии фонда оплаты труда.

7. При решении вопроса о единовременном премировании государственного гражданского служащего учитываются следующие показатели:

- 1) степень сложности, важности и качество выполнения заданий, эффективность достигнутых результатов;
- 2) личный вклад в общие результаты работы, оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию государственного гражданского служащего;
- 3) выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;
- 4) разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

8. Выплата единовременной премии производится за счет средств полученной экономии фонда оплаты труда.

9. Размер выплачиваемой ежемесячной премии и премии за иной период определяется по результатам деятельности государственного

гражданского служащего с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде и максимальными размерами не ограничивается.

Размер выплачиваемой единовременной премии определяется без учета фактически отработанного времени в отчетном периоде и максимальными размерами не ограничивается.

Решение о выплате премии и ее размере принимается директором департамента и оформляется приказом департамента.

10. Премия выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания (заработной платы) за истекший месяц и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

11. Лица, привлеченные к дисциплинарной ответственности, не подлежат премированию до снятия дисциплинарного взыскания.

12. Государственному гражданскому служащему, отработавшему неполный период, по итогам которого производится премирование, в связи с переводом в другой государственный орган, сокращением штата, призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, поступлением в образовательную организацию, рождением ребенка, выходом на пенсию, по состоянию здоровья, а также принятому на службу в текущем периоде, может быть выплачена премия, размер которой определяется исходя из фактически отработанного времени в расчетном периоде.

Глава 3. Оказание материальной помощи государственным гражданским служащим департамента по труду и социальной защите населения Костромской области

13. Материальная помощь государственным гражданским служащим департамента оказывается в размере одного оклада денежного содержания в год и выплачивается в связи с уходом в отпуск.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части выплата указанной материальной помощи производится один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

14. Помимо материальной помощи, предусмотренной пунктом 13 настоящего Положения, при наличии экономии фонда оплаты труда материальная помощь государственным гражданским служащим департамента выплачивается в следующих случаях:

- 1) государственной регистрации заключения брака – на основании свидетельства о заключении брака;
- 2) рождения ребенка – на основании свидетельства о рождении;
- 3) смерти близких родственников государственного гражданского служащего (родители, дети, муж (жена)) – на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

4) смерти государственного гражданского служащего в период прохождения государственной гражданской службы Костромской области – на основании свидетельства о смерти;

5) тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств – на основании подтверждающих документов из соответствующих органов;

6) при необходимости в лечении в связи с болезнью, несчастным случаем, аварией, восстановлением после длительной болезни – на основании заключения медицинской организации.

Рассмотрение вопроса о выплате материальной помощи государственному гражданскому служащему департамента и ее размере осуществляется на основании его заявления, поданного на имя директора департамента, согласованного с руководителем соответствующего структурного подразделения и завизированного курирующим заместителем (первым заместителем) директора департамента, с указанием основания ее предоставления.

В случае смерти государственного гражданского служащего департамента заявление подается одним из членов семьи умершего или иным лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего государственного гражданского служащего.

К заявлению прилагаются соответствующие подтверждающие документы.

15. Решение об оказании материальной помощи принимается директором департамента на основании заявления государственного гражданского служащего департамента и оформляется приказом департамента.

УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области
от « 14 » ноября 2019 г. № 882

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплат единовременной выплаты и премии по результатам работы и оказания материальной помощи работникам департамента по труду и социальной защите населения Костромской области, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Костромской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке выплат единовременной выплаты и премии по результатам работы и оказания материальной помощи работникам департамента по труду и социальной защите населения Костромской области, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Костромской области (далее – Положение), разработано в соответствии с Законом Костромской области от 28 декабря 2007 года № 252-4-ЗКО «О системе оплаты труда работников органов государственной власти Костромской области, государственных органов Костромской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Костромской области», в целях повышения эффективности деятельности работников департамента по труду и социальной защите населения Костромской области. Положением устанавливаются порядок и условия выплат единовременной выплаты и премии по результатам работы (далее – премия) и оказания материальной помощи работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Костромской области департамента по труду и социальной защите населения Костромской области (далее также – департамент).

2. Расходы, связанные с выплатами по настоящему Положению, производятся в пределах средств, выделяемых из областного бюджета на соответствующий год на оплату труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Костромской области.

Глава 2. Порядок выплат единовременной выплаты и премии по результатам работы

3. Работникам департамента по труду и социальной защите населения Костромской области, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Костромской области (далее – работники), премии по результатам работы выплачиваются по результатам работы за месяц или иной период.

Премия выплачивается одновременно с заработной платой за истекший месяц и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

4. Выплата премии производится за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда на выплату премий, а также полученной экономии фонда оплаты труда.

Размер премий по результатам работы не ограничивается.

5. При определении размера премии работнику учитываются:

- 1) полное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- 2) представление инициативных и творческих предложений по выработке основных направлений деятельности в установленной сфере;
- 3) подготовка, организация и участие в проведении социально значимых для отрасли мероприятий;
- 4) высокие исполнительская дисциплина и степень ответственности за результаты деятельности.

6. Лица, привлеченные к дисциплинарной ответственности, не подлежат премированию до снятия дисциплинарного взыскания.

7. Решение о выплате премии и ее размере принимается директором департамента и оформляется приказом департамента.

8. Единовременная выплата работникам департамента производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере двух должностных окладов.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части указанная единовременная выплата производится один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

Глава 3. Оказание материальной помощи

9. Материальная помощь работникам департамента оказывается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере двух должностных окладов.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части выплата указанной материальной помощи производится один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

10. Помимо материальной помощи, предусмотренной пунктом 9 настоящего Положения, в пределах фонда оплаты труда материальная помощь работникам департамента выплачивается в следующих случаях:

- 1) государственной регистрации заключения брака – на основании

свидетельства о заключении брака;

2) рождения ребенка – на основании свидетельства о рождении;

3) смерти близких родственников работника (родители, дети, муж (жена)) – на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

4) смерти работника в период его трудовых отношений – на основании свидетельства о смерти;

5) тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств – на основании подтверждающих документов из соответствующих органов;

6) при необходимости в лечении в связи с болезнью, несчастным случаем, аварией, восстановлением после длительной болезни – на основании заключения медицинской организации.

Рассмотрение вопроса о выплате материальной помощи работнику департамента и ее размере осуществляется на основании его заявления, поданного на имя директора департамента, согласованного с руководителем соответствующего структурного подразделения и завизированного курирующим заместителем (первым заместителем) директора департамента, с указанием основания ее предоставления.

В случае смерти работника департамента заявление подается одним из членов семьи умершего или иным лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего работника.

К заявлению прилагаются соответствующие подтверждающие документы.

11. Решение об оказании материальной помощи принимается директором департамента на основании заявления работника департамента и оформляется приказом департамента.

УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области
от « 14 » ноября 2019 г. № 882

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплат единовременной выплаты и премии по результатам работы и оказания материальной помощи работникам департамента по труду и социальной защите населения Костромской области, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке выплат единовременной выплаты и премии по результатам работы и оказания материальной помощи работникам департамента по труду и социальной защите населения Костромской области, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – Положение), разработано в соответствии с Законом Костромской области от 15 июля 2009 года № 507-4-ЗКО «Об оплате труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, в органах государственной власти Костромской области, государственных органах Костромской области», в целях повышения эффективности деятельности департамента по труду и социальной защите населения Костромской области (далее также – департамент). Положением устанавливаются порядок и условия выплат единовременной выплаты и премии по результатам работы (далее – премия) и оказания материальной помощи работникам департамента по труду и социальной защите населения Костромской области, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

2. Расходы, связанные с выплатами по настоящему Положению, производятся в пределах средств, выделяемых из областного бюджета на соответствующий год на оплату труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

Глава 2. Порядок выплат единовременной выплаты и премии по результатам работы

3. Работникам департамента по труду и социальной защите населения Костромской области, осуществляющим профессиональную

деятельность по профессиям рабочих (далее – рабочие), премии по результатам работы выплачиваются по результатам работы за месяц или иной период.

Премия выплачивается одновременно с заработной платой за истекший месяц и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

4. Выплата премии производится за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда на выплату премий, а также полученной экономии фонда оплаты труда.

Размер премий по результатам работы не ограничивается.

5. При определении размера премии рабочему учитываются:

- 1) полное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- 2) добросовестное и бережное отношение к средствам труда;
- 4) высокие исполнительская дисциплина и степень ответственности за результаты деятельности.

6. Лица, привлеченные к дисциплинарной ответственности, не подлежат премированию до снятия дисциплинарного взыскания.

7. Решение о выплате премии и ее размере принимается директором департамента и оформляется приказом департамента.

8. Единовременная выплата рабочим департамента производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере двух должностных окладов.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части указанная единовременная выплата производится один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

Глава 3. Оказание материальной помощи

9. Материальная помощь рабочим департамента оказывается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере двух должностных окладов.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части выплата указанной материальной помощи производится один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

10. Помимо материальной помощи, предусмотренной пунктом 9 настоящего Положения, в пределах фонда оплаты труда материальная помощь рабочим департамента выплачивается в следующих случаях:

- 1) государственной регистрации заключения брака – на основании свидетельства о заключении брака;
- 2) рождения ребенка – на основании свидетельства о рождении;
- 3) смерти близких родственников рабочего (родители, дети, муж (жена)) – на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

4) смерти рабочего в период его трудовых отношений – на основании свидетельства о смерти;

5) тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств – на основании подтверждающих документов из соответствующих органов;

б) при необходимости в лечении в связи с болезнью, несчастным случаем, аварией, восстановлением после длительной болезни – на основании заключения медицинской организации.

Рассмотрение вопроса о выплате материальной помощи рабочему департамента и ее размере осуществляется на основании его заявления, поданного на имя директора департамента, согласованного с руководителем соответствующего структурного подразделения и завизированного курирующим заместителем (первым заместителем) директора департамента, с указанием основания ее предоставления.

В случае смерти рабочего департамента заявление подается одним из членов семьи умершего или иным лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего рабочего.

К заявлению прилагаются соответствующие подтверждающие документы.

11. Решение об оказании материальной помощи принимается директором департамента на основании заявления рабочего департамента и оформляется приказом департамента.