



МИНИСТЕРСТВО
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 31.05.2022 № 52/ПД

г. Пенза

Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, материальной помощи, единовременного поощрения и единовременной выплаты при представлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве градостроительства и архитектуры Пензенской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), законами Пензенской области от 30.12.2004 № 740-ЗПО «О денежном содержании государственных гражданских служащих Пензенской области и лиц, замещающих государственные должности Пензенской области» (с последующими изменениями) и от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Министерстве градостроительства и архитектуры Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 20.01.2022 № 29-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, материальной помощи, единовременного поощрения и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Пензенской области, замещающим должности государственной гражданской службы в Министерстве градостроительства и архитектуры Пензенской области.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приказ Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области от 10 марта 2017 № 11/ОД «Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, материальной помощи, единовременного поощрения и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Пензенской области, замещающим должности государственной гражданской службы в Департаменте градостроительства и архитектуры Пензенской области».

2.2. Приказ Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области от 23 апреля 2018 № 36/ОД «О внесении изменения в Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, материальной помощи, единовременного поощрения и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Пензенской области, замещающим должности государственной гражданской службы в Департаменте градостроительства и архитектуры Пензенской области, утвержденное приказом Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области от 10.03.2017 № 11/ОД».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2022.

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.П. Итальянцев

Положение
о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, материальной помощи, единовременного поощрения и единовременной выплаты при представлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве градостроительства и архитектуры Пензенской области

Настоящее Положение устанавливает порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, материальной помощи, единовременного поощрения и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Пензенской области, замещающим должности государственной гражданской службы в Министерстве градостроительства и архитектуры Пензенской области (далее соответственно - гражданский служащий, Министерство).

1. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы

1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (далее - ежемесячная надбавка) является составной частью денежного содержания гражданских служащих и выплачивается в целях повышения их заинтересованности в результатах служебной деятельности, качестве выполнения должностных обязанностей и материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности гражданских служащих.

1.2. Порядок выплаты ежемесячной надбавки применяется к гражданским служащим, за исключением государственных служащих, назначаемых на должности и освобождаемых от должности Губернатором Пензенской области.

1.3. Ежемесячная надбавка устанавливается в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах размеров (в процентах от должностного оклада), установленных приложением 3 к Закону Пензенской области от 30.12.2004 № 740-ЗПО «О денежном содержании государственных гражданских служащих Пензенской области и лиц, замещающих государственные должности Пензенской области» (с последующими

изменениями) (далее - приложение 3 к Закону Пензенской области от 30.12.2004 № 740-ЗПО).

1.4. Конкретные размеры ежемесячной надбавки определяются Министром градостроительства и архитектуры Пензенской области (далее - Министр) при назначении, переводе на должность гражданской службы с учетом следующих критериев:

1) уровень квалификации гражданского служащего (уровень знаний, умений, навыков и компетенции гражданского служащего, характеризующий его подготовленность к осуществлению определенного вида профессиональной служебной деятельности);

2) объем и сложность функциональных обязанностей (участие в разработке нормативных правовых актов, предоставление государственных услуг, осуществление контрольно-надзорной деятельности, осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций), уровень ответственности гражданского служащего;

3) особый режим профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (разъездной характер работы, регулярность командировок);

4) интенсивность и напряженность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (выполнение работ, требующих повышенного внимания, материальная ответственность, обеспечение деятельности комиссий и иных коллегиальных органов, принятие управленческих решений).

1.5. Ежемесячная надбавка выплачивается гражданским служащим из фонда оплаты труда Министерства.

1.6. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть увеличен или уменьшен представителем нанимателя в пределах размеров, установленных приложением 3 к Закону Пензенской области от 30.12.2004 № 740-ЗПО, в зависимости от:

1) повышения или снижения уровня квалификации гражданского служащего;

2) увеличения или уменьшения объема и сложности функциональных обязанностей, уровня ответственности гражданского служащего;

3) качества исполнения функциональных обязанностей гражданским служащим;

3) введения или отмены особого режима профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

4) повышения или снижения интенсивности и напряженности

профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

5) соблюдения установленных сроков исполнения поручений руководства.

1.7. Ежемесячная надбавка, установленная в соответствии с настоящим порядком, выплачивается гражданским служащим одновременно с выплатой окладов денежного содержания за соответствующий месяц.

1.8. Для изменения размера ежемесячной надбавки гражданскому служащему непосредственный руководитель гражданского служащего представляет представителю нанимателя служебную записку с обоснованием установления размера ежемесячной надбавки, согласованную с начальником отдела финансово – экономического анализа и бюджетного планирования - главным бухгалтером Министерства. В случае если непосредственным руководителем гражданского служащего является представитель нанимателя, решение об изменении размера ежемесячной надбавки гражданскому служащему с обоснованием установления размера ежемесячной надбавки принимает представитель нанимателя.

1.9. При перемещении на другую должность гражданской службы в рамках одной должностной группы ежемесячная надбавка может быть сохранена.

2. Порядок выплаты единовременного поощрения

2.1. За безупречную и эффективную гражданскую службу гражданским служащим выплачивается единовременное поощрение в размере одного оклада месячного денежного содержания в случаях, предусмотренных статьей 55 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), статьей 12 Закона Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями).

2.2. Выплата единовременного поощрения производится на основании приказа Министерства и в пределах установленного фонда оплаты труда Министерства.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Гражданскому служащему ежегодно выплачивается материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска либо независимо от его ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск на основании приказа Министерства в размере одного оклада месячного денежного содержания, либо по заявлению гражданского служащего на имя представителя нанимателя.

Гражданскому служащему, отработавшему неполный календарный год, указанная материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время.

В случае, если гражданский служащий в течение года не получал материальную помощь, по его письменному заявлению выплата данной материальной помощи производится в конце года.

3.2. При наличии экономии фонда оплаты труда Министерства гражданскому служащему оказывается материальная помощь:

3.2.1. в размере двух окладов месячного денежного содержания в следующих случаях:

- в случае смерти близких родственников (родители, супруги, дети) - на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельствах - на основании подтверждающих документов из соответствующих органов;

- в связи с продолжительной болезнью (более двух месяцев) - на основании листка нетрудоспособности;

3.2.2. в размере одного должностного оклада в следующих случаях:

- при рождении ребенка - на основании копии свидетельства о рождении;

- в связи с тяжелым материальным положением и по другим уважительным причинам.

В случае смерти близких родственников материальная помощь выплачивается только одному гражданскому служащему, являющемуся родственником умершего.

При рождении ребенка материальная помощь выплачивается только одному гражданскому служащему, являющемуся родителем.

3.3. В случае смерти гражданского служащего материальная помощь в размере двух должностных окладов при наличии экономии фонда оплаты труда оказывается на основании заявления одному из его близких родственников (родители, супруги, дети) или иному лицу, осуществившему погребение умершего.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность получателя материальной помощи;

- копия свидетельства о смерти гражданского служащего;

- копии документов, подтверждающих родство, если получателем материальной помощи является близкий родственник умершего;

- копии документов, подтверждающих расходы на погребение, оформленных в соответствии с действующим законодательством, если получатель материальной помощи не является близким родственником умершего.

4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

4.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска гражданскому служащему выплачивается единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания.

4.2. Единовременная выплата производится один раз в год, при использовании гражданским служащим одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

4.3. В случае если гражданский служащий не использовал в течение календарного года своего права на отпуск, по его письменному заявлению данная единовременная выплата производится в конце года.

4.4. Единовременная выплата при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется на основании заявления гражданского служащего и оформляется приказом Министерства.