



## ДЕПАРТАМЕНТ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

# П Р И К А З

от «10» июня 2022 № 49-од

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 предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Пензенской области, замещающим должности государственной гражданской службы в Департаменте по делам архивов 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 09.03.2005 №751-ЗПО "О государственной гражданской службе Пензенской области" (с последующими изменениями), от 22.12.2005 №906-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), статьей 3 Закона Пензенской области от 10.04.2006 №1005-ЗПО "О Губернаторе Пензенской области" (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Департаменте по делам архивов Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 01.10.2021 №665-пП приказываю:

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 Департаменте по делам архивов Пензенской области.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета по делам архивов Пензенской области от 23.11.2017 №75-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 Комитете по делам архивов Пензенской области".

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и официальном сайте Департамента по делам архивов Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



З.Х.Бибарсов

Утверждено  
приказом  
Департамента по делам архивов  
Пензенской области  
от 10.06.2022 № 49-од

**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 по делам архивов Пензенской области**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с последующими изменениями), Законом Пензенской области от 09.03.2005 №751-ЗПО "О государственной гражданской службе Пензенской области" (с последующими изменениями), Законом 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 устанавливает порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), единовременного поощрения, материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Пензенской области, замещающим должности государственной гражданской службы в Департаменте по делам архивов Пензенской области, за исключением Начальника Департамента по делам архивов Пензенской области.

**1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы**

1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия 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. Ежемесячная надбавка устанавливается при назначении, переводе на

должность государственной гражданской службы с обязательным учетом следующих критериев:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
- выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;
- сложность, срочность и объем выполняемой работы;
- опыт работы по специальности и замещаемой должности;
- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания, и др.).

1.3. Ежемесячная надбавка устанавливается и выплачивается гражданским служащим из фонда оплаты труда Департамента по делам архивов Пензенской области (далее - Департамент) в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Пензенской области в пределах размеров (в процентах), 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).

1.4. Конкретные размеры ежемесячной надбавки гражданских служащих устанавливаются приказом Департамента. Для изменения размера ежемесячной надбавки гражданскому служащему непосредственный руководитель гражданского служащего представляет представителю нанимателя служебную записку с обоснованием установления размера надбавки за особые условия. В случае если непосредственным руководителем гражданского служащего является представитель нанимателя, решение об изменении размера надбавки за особые условия гражданскому служащему с обоснованием установления размера надбавки за особые условия принимает представитель нанимателя.

1.5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки увеличивается в пределах размеров, 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), по следующим основаниям:

- соблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства, качественное их выполнение;
- уровень исполнительской дисциплины;
- качество и объем работы с документами;
- соблюдение требований Служебного распорядка.

1.6. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки уменьшается в пределах размеров, 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), по следующим основаниям:

- несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководства, некачественное их выполнение;

- низкий уровень исполнительской дисциплины;

- несоблюдение требований Служебного распорядка.

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

## **2. Порядок выплаты материальной помощи**

2.1. Гражданским служащим ежегодно выплачивается материальная помощь в размере одного месячного оклада денежного содержания. Гражданскому служащему, отработавшему неполный календарный год, указанная материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время.

2.2. Материальная помощь может выплачиваться в размере до двух окладов месячного денежного содержания по письменному заявлению гражданского служащего и при наличии подтверждающих документов в следующих случаях:

- рождение ребенка у гражданского служащего;

- регистрация брака гражданского служащего;

- смерть близкого родственника гражданского служащего (родителей, супруга (супруги), детей);

- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и другие чрезвычайные обстоятельства);

- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией, подтвержденных соответствующими документами.

2.3. В случае смерти гражданского служащего материальная помощь может быть оказана супругу (супруге), одному из родителей, детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти.

2.4. При определении размера материальной помощи в каждом случае учитываются наличие экономии фонда оплаты труда, а также конкретные обстоятельства, послужившие основанием для ее выплаты, материальное положение лица, обратившегося за материальной помощью.

## **3. Порядок выплаты единовременного поощрения**

3.1. 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).

3.2. Выплата гражданскому служащему единовременного поощрения производится в пределах установленного фонда оплаты труда.

3.3. Выплата единовременного поощрения производится на основании приказа Департамента.

#### **4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

4.1. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания.

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

4.3. Единовременная выплата производится при использовании гражданскими служащими одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

4.4. В случае если гражданский служащий не использовал в течение календарного года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится в конце года.