



ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

« 03 » октября 2023 г.

№ 43

г. Тамбов

О реализации Закона Тамбовской области от 24 ноября 2006 г. № 118-З «О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 30.03.2005 № 304-З «Об организации государственной гражданской службы Тамбовской области», Законом Тамбовской области от 24.11.2006 № 118-З «О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить:

Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы области согласно приложению № 1;

Порядок выплаты премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий согласно приложению № 2;

Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска согласно приложению № 3;

Порядок выплаты материальной помощи согласно приложению № 4;

Порядок исчисления доплаты государственному гражданскому служащему области за исполнение обязанностей временно отсутствующего государственного гражданского служащего области без освобождения от своих должностных обязанностей согласно приложению № 5;

Порядок назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе области согласно приложению № 6.

2. Установить, что порядки, утвержденные пунктом 1 настоящего приказа, применяются в отношении государственных гражданских служащих

области, представителем нанимателя для которых является директор департамента лесного хозяйства Тамбовской области.

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его первого официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 19.09.2023.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора департамента



М.А.Сатин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента лесного хозяйства
Тамбовской области

от 03.10.2023 № 43

Порядок

выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия
государственной гражданской службы области
(далее - Порядок)

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы области (далее - надбавка за особые условия, гражданская служба) выплачивается в целях повышения заинтересованности государственных гражданских служащих области (далее - гражданский служащий) в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

2. Размер надбавки за особые условия устанавливается в соответствии с Законом Тамбовской области от 24.11.2006 № 118-З «О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области» в пределах средств фонда оплаты труда, в зависимости от группы замещаемой должности, особых условий гражданской службы.

3. Надбавка за особые условия устанавливается гражданскому служащему при назначении на должность приказом департамента лесного хозяйства Тамбовской области (далее - Департамент).

Размер надбавки за особые условия гражданскому служащему фиксируется в служебном контракте.

4. При назначении на должность гражданской службы конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливается в зависимости от уровня профессиональной подготовки, степени квалификации, стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) и стажа работы по соответствующей специальности в пределах, установленных для соответствующей группы должностей гражданской службы.

При прохождении гражданской службы конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливается в зависимости от своевременности, оперативности и качества выполнения гражданским служащим должностных обязанностей, определенных должностным регламентом.

При изменении характера работы и в зависимости от результатов служебной деятельности гражданского служащего размер надбавки подлежит изменению в пределах установленных Законом Тамбовской

области от 24.11.2006 № 118-З «О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области» размеров по соответствующей группе должностей гражданской службы.

5. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы производится одновременно с выплатой денежного содержания государственного гражданского служащего.

6. Конкретный размер надбавки за особые условия устанавливается представителем нанимателя на основании критериев, указанных в пункте 4 настоящего Порядка:

заместителям директора Департамента, руководителям структурных подразделений Департамента, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует директор Департамента - на основании информации о деятельности заместителей директора Департамента, руководителей структурных подразделений Департамента;

руководителям структурных подразделений Департамента, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует заместитель директора Департамента - на основании предложений заместителя директора Департамента;

гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы в структурных подразделениях Департамента - на основании предложений руководителей структурных подразделений Департамента по согласованию с заместителем директора Департамента, курирующим соответствующие отделы.

7. Выплата надбавки за особые условия производится пропорционально времени исполнения должностных обязанностей в расчетном периоде.

8. Изменение размера надбавки за особые условия осуществляется с учетом критериев, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента лесного хозяйства
Тамбовской области

от 03.10.2013 № 43

Порядок

выплаты премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий
(далее - Порядок)

1. Выплата премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, (далее - премия) производится государственным гражданским служащим области (далее - гражданский служащий) в целях усиления их материальной заинтересованности, повышения качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на департамент лесного хозяйства Тамбовской области (далее - Департамент), ответственности за выполнение порученного задания.

2. Выплата премий гражданским служащим осуществляется на основе приказа Департамента.

3. Выплата премий гражданским служащим производится в пределах средств фонда оплаты труда, предусмотренных Законом Тамбовской области от 24.11.2006 № 118-З «О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области» на эти цели.

Выплата премий гражданским служащим Департамента производится за счет средств фонда оплаты труда Департамента.

4. При премировании гражданских служащих учитываются:
выполнение (участие в выполнении) задания (поручения) директора департамента лесного хозяйства Тамбовской области (далее - Директор), заместителей Директора, которое отличается срочностью, большим объемом;

своевременная и четкая организация деятельности гражданских служащих по выполнению особо важного и сложного задания;

качественное и своевременное выполнение (участие в выполнении) поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Тамбовской области, Директора по вопросам социально-экономического развития Российской Федерации, региона;

высокие результаты деятельности структурного подразделения Департамента по достижению ключевых показателей эффективности и результативности деятельности Департамента;

текущие результаты работы по выполнению контрольных точек и достижению целевых значений показателей региональных проектов за отчетный период;

участие в организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение регионального и межрегионального характера;

самостоятельная (единоличная) разработка проекта закона области, принятого областной Думой;

качественное выполнение поручений, не входящих в круг обязанностей гражданского служащего, но относящихся к реализации функций Департамента;

выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов;

организация работы, активное участие в работе комиссий, образованных Департаментом по соответствующим направлениям деятельности, работа которых повлекла существенное улучшение ситуации в сфере функционирования данной комиссии;

достижение качественных результатов в деятельности по локализации на территории области чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;

внедрение и использование новых форм и методов работы, способствующих повышению ее эффективности;

осуществление наставничества на государственной гражданской службе области;

осуществление руководства служебной стажировкой гражданских служащих.

5. Премирование, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, может осуществляться за месяц (квартал, полугодие, год) в процентном отношении к окладу денежного содержания, ежемесячному денежному содержанию либо одновременно за выполнение конкретного особо важного и сложного задания в процентном отношении к окладу денежного содержания, ежемесячному денежному содержанию или суммовом выражении.

6. При премировании гражданских служащих Департамента за отчетный период также учитывается исполнение структурными подразделениями Департамента федеральных законов, нормативных правовых актов и других документов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов области, постановлений и распоряжений Главы Тамбовской области, Правительства Тамбовской области, учитываемых в автоматизированной системе контроля исполнения документов ("АСКИД"), соблюдение установленных сроков и качества исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, Главы Тамбовской области, Правительства Тамбовской области подготовки докладов и информации о ходе выполнения указов, распоряжений, поручений и указаний Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, поручений Правительства Российской Федерации, Главы Тамбовской области, Правительства Тамбовской области, поручений директора Департамента.

7. Размеры премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, устанавливаются приказом Департамента:

заместителям директора Департамента, руководителям структурных подразделений Департамента, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует директор Департамента - на основании информации о деятельности заместителей директора Департамента, руководителей структурных подразделений Департамента;

руководителям структурных подразделений Департамента, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует заместитель директора Департамента - на основании предложений заместителя директора Департамента;

гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы в структурных подразделениях Департамента - на основании предложений руководителей структурных подразделений Департамента по согласованию с заместителем директора Департамента, курирующим соответствующие отделы.

8. Вопрос о выплате премии гражданским служащим, имеющим дисциплинарное взыскание, взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, решается Директором персонально для каждого гражданского служащего с учетом его конкретного участия в выполнении особо важных и сложных заданий.

9. В случае выплаты премии за отчетный период вопрос о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий гражданских служащих, исполнявших должностные обязанности неполный отчетный период, решается Директором персонально для каждого гражданского служащего с учетом его конкретного участия в выполнении особо важных и сложных заданий.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента лесного хозяйства

Тамбовской области

от 03.10.2003 № 43

Порядок

осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного
оплачиваемого отпуска

(далее - Порядок)

1. Единовременная выплата при предоставлении государственному гражданскому служащему области (далее - гражданский служащий) ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) осуществляется один раз в год по одному из следующих оснований:

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (любой его части) - по заявлению гражданского служащего в двукратном размере оклада денежного содержания, установленного на дату начала отпуска;

при получении компенсации за неиспользованные дни ежегодного оплачиваемого отпуска - по заявлению гражданского служащего в двукратном размере оклада денежного содержания, установленного на день исчисления единовременной выплаты.

2. Если гражданский служащий не использовал в течение календарного года отпуск или часть отпуска и не реализовал право получения единовременной выплаты, при условии наступления права на отпуск в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, единовременная выплата производится без заявления гражданского служащего в декабре текущего года в двукратном размере оклада денежного содержания, установленного на день исчисления единовременной выплаты.

3. Гражданскому служащему, не реализовавшему право на получение единовременной выплаты в текущем календарном году, при увольнении в порядке перевода в другой государственный орган единовременная выплата осуществляется по его заявлению в двукратном размере оклада денежного содержания, установленного на день исчисления единовременной выплаты.

4. Гражданским служащим, поступившим на гражданскую службу в текущем календарном году из органов государственной власти, государственных органов области или органов местного самоуправления и получившим единовременную выплату за текущий календарный год по прежнему месту службы, единовременная выплата не производится.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
УТВЕРЖДЕН
приказом департамента лесного хозяйства
Тамбовской области
от 03.10.2013 № 43

Порядок
выплаты материальной помощи
(далее — Порядок)

1. Государственным гражданским служащим области (далее - гражданский служащий) предоставляется материальная помощь в виде единовременной выплаты, производимой по заявлению гражданского служащего в размере одного оклада денежного содержания в год.
2. Материальная помощь выплачивается на основе приказа департамента лесного хозяйства Тамбовской области (далее - Департамент).
3. Материальная помощь, не выплаченная гражданскому служащему в течение календарного года, выплачивается без заявления в декабре текущего года.
4. Выплата материальной помощи вновь принятому гражданскому служащему производится пропорционально периоду замещения должности с даты назначения до конца календарного года.
5. Гражданскому служащему, поступившему на гражданскую службу в текущем календарном году из органов государственной власти или местного самоуправления и получившему материальную помощь за текущий календарный год в полном объеме по прежнему месту службы, выплата материальной помощи не производится.
6. При увольнении гражданского служащего в течение календарного года материальная помощь выплачивается пропорционально времени замещения должности гражданской службы от начала календарного года до даты увольнения.
В случае, если увольняемому гражданскому служащему материальная помощь уже была выплачена в полном объеме, ее перерасчет не производится.
7. Материальная помощь не выплачивается гражданскому служащему:
находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, других отпусках без сохранения денежного содержания;
уволенному, получившему материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятому в этом же году;
уволняемому в связи с несоблюдением ограничений, нарушением запретов и невыполнением обязательств, установленных для гражданских служащих.

8. В случае смерти гражданского служащего материальная помощь (если она не была оказана непосредственно гражданскому служащему в году его смерти) выплачивается члену его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти, по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента лесного хозяйства

Тамбовской области

от 03.10.2003

№ 43

Порядок

исчисления доплаты государственному гражданскому служащему области за исполнение обязанностей временно отсутствующего государственного гражданского служащего области без освобождения от своих должностных обязанностей

(далее - Порядок)

1. В целях обеспечения непрерывности деятельности структурных подразделений департамента лесного хозяйства Тамбовской области (далее - Департамент) допускается возложение исполнения обязанностей временно отсутствующего государственного гражданского служащего области (далее - исполнение обязанностей, гражданский служащий) на другого гражданского служащего с его письменного согласия без освобождения от своих должностных обязанностей.

2. Не допускается возложение исполнения обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего отдела в структурном подразделении Департамента на начальника данного отдела.

3. За исполнение обязанностей гражданскому служащему по соглашению с директором Департамента устанавливается доплата.

4. Размер доплаты за исполнение обязанностей не может превышать 1/2 суммы должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения, установленных по должности временно отсутствующего гражданского служащего, с учетом времени исполнения обязанностей.

Доплата за исполнение обязанностей устанавливается и выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда Департамента.

5. Доплата за исполнение обязанностей устанавливается приказом Департамента по предложению руководителя структурного подразделения.

Предложение о возложении исполнения обязанностей и установлении доплаты должно содержать сведения об объеме и сложности возлагаемых обязанностей с указанием количественных показателей исполнения таких обязанностей (при наличии), времени исполнения обязанностей.

6. Проект правового акта, предусматривающего установление доплаты за исполнение обязанностей гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы в Департаменте, подлежит согласованию с отделом бухгалтерского учета.

7. Выплата доплаты производится одновременно с выплатой денежного содержания.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
УТВЕРЖДЕН

приказом департамента лесного хозяйства
Тамбовской области

от 03.10.2023 № 43

Порядок
назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за
выслугу лет на государственной гражданской службе области
(далее - Порядок)

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе области (далее - надбавка за выслугу лет, гражданская служба) устанавливается государственным гражданским служащим области (далее - гражданский служащий) в соответствии со статьей 5 Закона Тамбовской области от 24.11.2006 № 118-З «О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области» в зависимости от стажа государственной гражданской службы, исчисленного для установления указанной надбавки.

Назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет производится по представлению комиссии по установлению стажа государственной гражданской службы и стажа работы, дающих право на установление надбавки за выслугу лет и надбавки за стаж работы, на основании приказа департамента лесного хозяйства Тамбовской области (далее - Департамент).

Состав комиссии по установлению стажа государственной гражданской службы и стажа работы, дающих право на установление надбавки за выслугу лет и надбавки за стаж работы, утверждается приказом Департамента.

2. Начисление надбавки за выслугу лет осуществляется со дня возникновения права на назначение или изменения размера этой надбавки.

3. При увольнении гражданского служащего надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально времени исполнения должностных обязанностей в расчетном периоде и выплачивается при окончательном расчете.