



# ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВО-РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

22.07.2024

№ 18-п

О регулировании отдельных отношений, связанных с оплатой труда работников Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области

В соответствии с частью 4 статьи 1 Закона Томской области от 29 декабря 2005 года № 234-ОЗ «Об оплате труда, а также регулировании отдельных правоотношений в сфере труда работников областных государственных учреждений, работников государственных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, а также работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Положение об установлении надбавок стимулирующего характера работникам Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, не являющимся государственными гражданскими служащими Томской области, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Положение о премировании работников Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) Положение об оказании материальной помощи работникам Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, не являющимся государственными гражданскими служащими Томской области, согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования, но не ранее 1 августа 2024 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

О.С. Крылова



Государственная регистрация  
Дата: 23.07.2024  
Номер: 860-37/2024

## Приложение 1

### УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области  
от 22.07.2024 № 18-п

### Положение об установлении надбавок стимулирующего характера работникам Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, не являющимся государственными гражданскими служащими Томской области

1. Настоящее Положение об установлении надбавок стимулирующего характера работникам Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области (далее – Департамент), не являющимся государственными гражданскими служащими Томской области (далее – работники), определяет порядок и основания установления персональной надбавки стимулирующего характера, надбавки стимулирующего характера за выполнение особых работ работникам Департамента.

2. Работникам, занимающим должности, относящиеся к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, и отдельные должности, не отнесенные ни к одной профессиональной квалификационной группе и указанные в постановлении Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников областных государственных учреждений по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе», устанавливается персональная надбавка стимулирующего характера.

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Департаменте, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Решение об установлении персональной надбавки стимулирующего характера и ее размера принимается начальником Департамента в отношении конкретного работника и оформляется распоряжением Департамента.

Размер персональной надбавки стимулирующего характера, назначаемой работнику, не может превышать 6000 рублей.

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

3. Работникам, занимающим должности, включенные в профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих, устанавливается персональная надбавка стимулирующего характера.

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику с учетом стажа работы в Департаменте, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Решение об установлении персональной надбавки стимулирующего характера и ее размерах принимается начальником Департамента в отношении конкретного работника и оформляется распоряжением Департамента,

Размер персональной надбавки стимулирующего характера, назначаемой работнику, не может превышать 4000 рублей.

4. Работнику, выполняющему работы, тарифицированные согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих не ниже 6 разряда, устанавливается надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных ему работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Локальным нормативным актом Департамента утверждается перечень указанных работ, а также суммы надбавки, соответствующие отдельным видам этих работ, с соблюдением условия, что сумма надбавки, назначаемой работнику, не может превышать 1349 рублей.

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается распоряжением Департамента на основании представления руководителя структурного подразделения Департамента, в подчинении которого находится работник.

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения работником указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.



## Приложение 2

### УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области  
от 22.07.2024 № 18-п

Положение о премировании работников Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области

1. Настоящее Положение о премировании работников Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области (далее – Департамент), не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области (далее – работники), определяет порядок и условия премирования работников.

2. Премирование работников осуществляется за счет экономии и в пределах фонда оплаты труда, и не является гарантированной частью денежного содержания.

3. Работникам устанавливаются премии:

- 1) за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, год;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за выполнение особо важных и срочных работ.

4. Одновременно могут осуществляться разные виды премирования за один период работы и (или) премирование за выполненную работу по итогам разных периодов работы.

5. Премирование работников осуществляется на основе оценки эффективности (результативности) труда каждого работника и его личного вклада в деятельность Департамента.

6. Премия за выполненную работу по итогам работы за месяц устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) работника и выплачивается с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде (календарный месяц).

Показатели премирования за выполненную работу по итогам работы за месяц:

- 1) успешное, добросовестное и своевременное исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей в отчетном периоде;
- 2) оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника, при подготовке документов, выполнении поручений;
- 3) соблюдение трудовой дисциплины.

Премия по итогам работы за месяц может быть увеличена по решению начальника Департамента при выполнении следующих критериев:

- 1) добросовестное выполнение работником дополнительных обязанностей, в том числе обязанностей временно отсутствующего работника;

2) увеличение объемов работы, напряженности труда при исполнении работником трудовых (должностных) обязанностей.

При применении к работнику в отчетном периоде дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка, повлекшего недостижение результатов его деятельности, учитываемых при премировании, размер премии по итогам работы за месяц уменьшается или премия по итогам работы за месяц не выплачивается полностью.

При этом размер месячной заработной платы с учетом снижения размера премии по итогам работы за месяц не может быть снижен более чем на 20 процентов и не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Томской области.

7. Премия за выполненную работу по итогам работы за квартал, год устанавливается в твердой денежной сумме.

При принятии решения о премировании за выполненную работу по итогам работы за квартал, год учитываются:

уровень сложности трудовых (должностных) обязанностей работника;  
личный вклад работника в общие результаты работы Департамента.

8. Премия за качество выполняемых работ устанавливается в твердой денежной сумме.

Показатели премирования за качество выполняемых работ:

- 1) высокие результаты и качество выполняемых работ (заданий, поручений);
- 2) качественное и своевременное предоставление отчетности;
- 3) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с целями и задачами деятельности Департамента;
- 4) применение новых форм и методов в работе.

9. Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается в твердой денежной сумме.

Показателем премирования за выполнение особо важных и срочных работ является оперативное выполнение работы чрезвычайного характера при высокой степени интенсивности труда.

10. Премия работникам не выплачивается:

- 1) за период, когда работник не выполняет свои трудовые (должностные) обязанности, но за ним сохраняется его место работы (должность);
- 2) в случае увольнения работника до принятия решения о премировании.

11. Премирование работников производится на основании распоряжения Департамента, устанавливающего размер премии каждому работнику, период премирования работников, проект которого разрабатывается комитетом сводного планирования, бюджетного учета и отчетности Департамента по решению начальника Департамента.

12. Решение о премировании и ее размерах принимается на основании представления руководителя структурного подразделения Департамента, в подчинении которого состоит работник, подлежащий премированию, с приложением информации о личном вкладе работника в деятельность Департамента с учетом показателей премирования, установленных настоящим Положением.

В отношении работников, находящихся в подчинении начальника Департамента, решение о премировании и ее размерах принимается начальником

Департамента на основании информации о личном вкладе работника в деятельность Департамента с учетом показателей премирования, установленных настоящим Положением.



## Приложение 3

### УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области  
от 22.07.2024 № 18-п

Положение об оказании материальной помощи работникам Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, не являющимся государственными гражданскими служащими Томской области

1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области (далее – Департамент), не являющимся государственными гражданскими служащими Томской области (далее – работники), определяет порядок и основания оказания материальной помощи из фонда оплаты труда.

2. Работникам, за исключением лиц, работающих в Департаменте по совместительству, оказывается:

1) материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

2) материальная помощь социального характера.

3. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работникам, пребывающим в штате Департамента не менее одиннадцати месяцев, один раз в течение календарного года в размере двух должностных окладов (окладов) по замещаемой работником должности.

При уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением материальная помощь выплачивается пропорционально времени пребывания работника в штате Департамента в текущем календарном году. В указанном случае размер материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется путем деления суммы двух должностных окладов (окладов) по замещающей работником должности на количество календарных дней в текущем календарном году и умножения на количество календарных дней пребывания работника в штате Департамента в текущем году по дату увольнения включительно.

Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 7, 7<sup>1</sup>, 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Полностью выплаченная работнику за календарный год материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска при его увольнении ранее истечения указанного календарного года удержанию не подлежит.

4. Материальная помощь социального характера оказывается:

1) в случае тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, наводнения, другого стихийного бедствия;

2) в связи со смертью близких родственников (супруга, супруги, детей, матери, отца);

3) в связи с бракосочетанием;

4) в связи с рождением ребенка;

5) в связи с выходом на пенсию либо юбилейными датами рождения работника (юбилейной датой рождения признается дата, в которую работнику исполняется количество лет кратное пяти).

Материальная помощь социального характера выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда и в общей сумме не может превышать размера четырех должностных окладов (окладов) по замещаемой работником должности в течение календарного года, при этом размер материальной помощи социального характера в каждом отдельном случае не должен превышать размера двух должностных окладов (окладов) по замещаемой работником должности.

5. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления работника.

Для оказания материальной помощи социального характера к заявлению прикладываются документы, подтверждающие наличие обстоятельств, являющихся в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения основанием оказания материальной помощи социального характера.

6. Материальная помощь исчисляется исходя из размера должностного оклада (оклада), установленного работнику перед днем ее выплаты, и выплачивается на основании распоряжения Департамента.

7. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

