



ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27.02.2017

№ 5-п

Об осуществлении отдельных видов дополнительных выплат государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента государственного заказа Томской области, за исключением начальника Департамента государственного заказа Томской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Томской области от 09.12.2005 № 231-ОЗ «О государственной гражданской службе Томской области», постановлением Губернатора Томской области от 26 сентября 2011 года № 88 «О мерах по реализации Закона Томской области от 4 августа 2011 года № 151-ОЗ «О внесении изменений в Закон Томской области «О государственной гражданской службе Томской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента государственного заказа Томской области, за исключением начальника Департамента государственного заказа Томской области, согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента государственного заказа Томской области, за исключением начальника Департамента государственного заказа Томской области, согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) Положение о порядке выплаты материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента государственного заказа Томской области, за исключением начальника Департамента государственного заказа Томской области, согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

4) Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за счет средств фонда оплаты труда

государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента государственного заказа Томской области, за исключением начальника Департамента государственного заказа Томской области, согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2017 года.

3. Настоящий приказ применяется, начиная с исчисления отдельных видов дополнительных выплат государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента государственного заказа Томской области, за исключением начальника Департамента государственного заказа Томской области, за март 2017 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента



М.В. Пономаренко

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
государственного
заказа Томской области
от 27.02.2017 № 5-п

Порядок

выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы
государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате
Департамента государственного заказа Томской области, за исключением
начальника Департамента государственного заказа Томской области

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее – надбавка) устанавливается в размере, определяемом с учетом пункта 2 части 5 статьи 50 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также исходя из следующей таблицы в зависимости от того, к какой группе принадлежит занимаемая государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента государственного заказа Томской области, за исключением начальника Департамента государственного заказа Томской области (далее - гражданский служащий), должность государственной гражданской службы Томской области (далее - должность гражданской службы):

Наименование группы должностей государственной гражданской службы Томской области	Процент к должностному окладу
Главная должность	от 90 до 150 включительно
Ведущая должность	от 60 до 120 включительно
Старшая должность	от 60 до 90 включительно
Младшая должность	от 30 до 60 включительно

При реализации статьи 2 Закона Томской области от 4 августа 2011 года № 151-ОЗ «О внесении изменений в Закон Томской области "О государственной гражданской службе Томской области» допускается установление гражданскому служащему ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы в размере, превышающем размеры данной надбавки, указанные в таблице настоящего пункта, но не свыше размера, указанного в пункте 2 части 5 статьи 50 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Надбавка устанавливается в пределах фонда оплаты труда государственных гражданских служащих Томской области, состоящим в штате Департамента государственного заказа Томской области.

3. При назначении гражданского служащего на должность гражданской службы, а также при переводе (перемещении) на иную должность гражданской службы надбавка устанавливается в минимальном размере в соответствии с таблицей пункта 1 настоящего Порядка и предусматривается в распоряжении

Департамента государственного заказа Томской области о приеме работника на работу (переводе, перемещении) и служебном контракте.

4. Надбавка сохраняется гражданскому служащему в размере, установленном до наступления обстоятельств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в следующих случаях:

1) продления срока гражданской службы в соответствии со статьей 25.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в пределах одной группы должностей гражданской службы;

2) перевода (перемещения) гражданского служащего в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в пределах одной группы должностей гражданской службы;

3) предоставления гражданскому служащему должности гражданской службы в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в пределах одной группы должностей гражданской службы;

4) назначения на должность гражданской службы в пределах одной группы должностей гражданской службы при совпадении особых условий гражданской службы по указанной должности с особыми условиями гражданской службы по занимаемой ранее должности в Департаменте государственного заказа Томской области, предшествующей указанному назначению, в связи с которыми данная надбавка была установлена.

5. При назначении гражданина на должность гражданской службы впервые надбавка устанавливается без представления непосредственного руководителя гражданского служащего и предусматривается в распоряжении Департамента государственного заказа Томской области о приеме работника на работу.

6. Изменение размера установленной гражданскому служащему надбавки осуществляется распоряжением Департамента государственного заказа Томской области. Размер надбавки с учетом его изменений должен быть кратным 10.

7. Ранее установленный размер надбавки гражданскому служащему уменьшается по инициативе непосредственного руководителя гражданского служащего, но не более чем до минимального размера, предусмотренного для соответствующей группы должностей в таблице пункта 1 настоящего Порядка, в случаях изменения особых условий гражданской службы.

8. Ранее установленный размер надбавки гражданскому служащему увеличивается по инициативе непосредственного руководителя гражданского служащего, но не ранее чем в календарном году, следующем за годом установления действующего размера надбавки, и не более чем на 30 процентов должностного оклада.

Необходимым условием для увеличения размера надбавки является исполнение гражданским служащим должностных обязанностей в особых условиях гражданской службы, указанных в приложении к настоящему Порядку (одно или более условий).

9. По представлению непосредственного руководителя гражданского служащего начальником Департамента государственного заказа Томской области принимается решение о неприменении ограничений, установленных пунктами 5 и 8

настоящего Порядка, при назначении или увеличении надбавки гражданскому служащему. Указанное решение по результатам рассмотрения представления оформляется в письменном виде путем проставления положительной или отрицательной визы на представлении.

10. Проекты распоряжений Департамента государственного заказа Томской области, указанные в пунктах 3, 5 настоящего Порядка, разрабатываются специалистом по кадровой работе Департамента государственного заказа Томской области.

11. Проект распоряжения Департамента государственного заказа Томской области, указанный в пункте 6 настоящего Порядка, разрабатывается специалистом по кадровой работе по решению начальника Департамента государственного заказа Томской области на основании представления непосредственного руководителя гражданского служащего.

12. С представлением об установлении или изменении размера надбавки непосредственный руководитель гражданского служащего представляет специалисту по кадровой работе информацию о наличии (отсутствии) у гражданского служащего особых условий государственной гражданской службы по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

13. Представление об увеличении размера надбавки направляется начальнику Департамента государственного заказа Томской области в период с 1 ноября по 25 декабря текущего года для установления размера надбавки с 1 января следующего года.

14. Надбавка устанавливается гражданскому служащему:

на определенный срок - если исполнение должностных обязанностей в особых условиях гражданской службы, в связи с которыми ему установлена данная надбавка, имеет временный характер;

на неопределенный срок - если исполнение должностных обязанностей в особых условиях гражданской службы, в связи с которыми ему установлена данная надбавка, имеет бессрочный характер.

15. При установлении надбавки на определенный срок в распоряжении Департамента государственного заказа Томской области описываются должностные обязанности, в связи с которыми ему установлена данная надбавка, позволяющие определить отсутствие особых условий гражданской службы после истечения указанного срока.

16. Надбавка выплачивается одновременно с иными частями денежного содержания гражданского служащего.

Приложение к Порядку
выплаты ежемесячной надбавки
за особые условия гражданской службы
государственным гражданским служащим Томской
области, состоящим в штате Департамента
государственного заказа Томской области, за
исключением начальника Департамента
государственного заказа Томской области

Форма

Информация о наличии особых условий гражданской службы

(Ф.И.О. гражданского служащего, наименование должности, наименование структурного подразделения)

№ п/п	Виды особых условий гражданской службы	Отметка о наличии условия
1	Исполнение гражданским служащим работ особой напряженности и интенсивности (выполнение должностных обязанностей с превышением средней нагрузки по структурному подразделению, органу исполнительной власти; регулярное выполнение должностных обязанностей в сроки, сокращенные по сравнению с установленными), а также работ, требующих повышенного внимания	
2	Регулярное исполнение гражданским служащим должностных обязанностей, связанных с непосредственным взаимодействием с населением Томской области (личный прием, консультации по телефону и т.д.)	
3	Исполнение гражданским служащим должностных обязанностей, связанных с представлением интересов Томской области, Губернатора Томской области, исполнительных органов государственной власти Томской области в федеральных органах государственной власти, государственных органах	
4	Исполнение гражданским служащим должностных обязанностей совместно с обучением на службе менее опытных сотрудников	
5	Исполнение гражданским служащим должностных обязанностей совместно с прохождением программ дополнительного профессионального образования	
6	Регулярное исполнение гражданским служащим должностных обязанностей с исполнением средств информационно - коммуникационных технологий в соответствии с замещаемой должностью	
7	Наличие иных особых условий гражданской службы в	

	соответствии со спецификой замещаемой должности гражданской службы и (или) спецификой деятельности структурного подразделения (работа с персональными данными; обслуживание материальных ценностей; осуществление функций, связанных с коррупционными рисками; участие в комплексных проверках; служебное командирование не реже одного раза в квартал и т.д.)	
--	--	--

(подпись руководителя структурного подразделения)

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
государственного
заказа Томской области
от 27.02.2017 № 5-п

Порядок

выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий
государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате
Департамента государственного заказа Томской области, за исключением
начальника Департамента государственного заказа Томской области

1. Государственному гражданскому служащему Томской области, состоящему в штате Департамента государственного заказа Томской области, за исключением начальника Департамента государственного заказа Томской области (далее – гражданский служащий), выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий за счет средств фонда оплаты труда государственных гражданских служащих Томской области, состоящим в штате Департамента государственного заказа Томской области.

2. Настоящим Порядком предусматривается текущее (по итогам работы за календарный месяц) и единовременное (по итогам работы за квартал, полугодие, год) премирование за выполнение особо важных и сложных заданий.

3. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 50 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Размер выплаты текущей премии устанавливается в процентном отношении к должностным окладам. Текущая премия выплачивается с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде (календарный месяц).

Размер выплаты единовременной премии устанавливается в твердой денежной сумме.

4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается в соответствии с распоряжением Департамента государственного заказа Томской области, устанавливающего размер премии каждому гражданскому служащему.

5. При принятии решения о выплате гражданскому служащему текущей премии за выполнение особо важных и сложных заданий и определении ее размера учитываются:

сложность, важность полученных заданий, качество их выполнения;

оперативность, профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений;

наличие неснятого дисциплинарного взыскания за неисполнение (ненадлежащее исполнение) служебных обязанностей, повлекшее недостижение результатов его деятельности, учитываемых при премировании.

6. При принятии решения о выплате гражданскому служащему единовременной премии за выполнение особо важных и сложных заданий и определении ее размера учитываются:

безупречное выполнение гражданским служащим служебных обязанностей, возложенных на него служебным контрактом, должностным регламентом и правовыми актами Департамента государственного заказа Томской области;

личный вклад в общие результаты работы Департамента государственного заказа Томской области.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента
государственного
заказа Томской области
от 27.02.2017 № 5-п

Положение

о порядке выплаты материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента государственного заказа Томской области, за исключением начальника Департамента государственного заказа Томской области

1. Государственному гражданскому служащему Томской области, состоящему в штате Департамента государственного заказа Томской области, за исключением начальника Департамента государственного заказа Томской области (далее — гражданский служащий), в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» выплачивается материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания за счет средств фонда оплаты труда государственных гражданских служащих Томской области, состоящим в штате Департамента государственного заказа Томской области.

2. Размер материальной помощи определяется исходя из размеров месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы Томской области, установленных перед днем ее выплаты.

3. Материальная помощь выплачивается гражданскому служащему один раз в течение календарного года в соответствии с распоряжением Департамента государственного заказа Томской области.

4. Выплата материальной помощи гражданскому служащему за первый год службы осуществляется не ранее чем по истечении одиннадцати месяцев пребывания в штате Департамента государственного заказа Томской области.

5. Материальная помощь выплачивается гражданскому служащему по его личному заявлению с учетом пункта 4 настоящего Положения:

полностью в течение календарного года независимо от ухода в отпуск;

полностью в последние десять дней календарного года, если в течение календарного года она ему не была выплачена в полном размере;

в день увольнения гражданского служащего с гражданской службы пропорционально времени пребывания в штате Департамента государственного заказа Томской области в течение календарного года, в котором состоялось увольнение, если ранее в течение указанного календарного года она ему не была выплачена в полном размере.

6. При применении настоящего Положения временем пребывания в штате Департамента государственного заказа Томской области считаются периоды, когда гражданский служащий выполнял свою служебную функцию.

7. Материальная помощь не выплачивается:

в период, когда гражданский служащий не выполняет свою служебную функцию, но за ним сохраняется его должность;

гражданским служащим, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктами 13 и 14 части 1 статьи 33, подпунктом б) пункта 1, пунктами 1.1-7 части 1 статьи 37, пунктом 1 части 2 статьи 39, пунктами 1-3 части 1 статьи 40 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Полностью выплаченная гражданскому служащему за календарный год материальная помощь при его увольнении ранее истечения указанного календарного года удержанию не подлежит.

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
государственного
заказа Томской области
от 27.02.2017 № 5-п

Порядок

выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента государственного заказа Томской области, за исключением начальника Департамента государственного заказа Томской области

1. Государственному гражданскому служащему Томской области, состоящему в штате Департамента государственного заказа Томской области, за исключением начальника Департамента государственного заказа Томской области (далее — гражданский служащий), в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов месячного денежного содержания гражданского служащего за счет средств фонда оплаты труда государственных гражданских служащих Томской области, состоящим в штате Департамента государственного заказа Томской области.

2. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется исходя из размеров месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы Томской области, установленных перед днем ее выплаты.

3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается гражданскому служащему один раз в течение календарного года в соответствии с распоряжением Департамента государственного заказа Томской области.

4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается полностью по личному заявлению гражданского служащего, при использовании гражданским служащим части отпуска, составляющей не менее 14 календарных дней, одновременно с выплатой денежного содержания за период данного отпуска.