



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 08.06.2013

№ 1336

г. Краснодар

Об утверждении Положения о порядке выплаты гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте имущественных отношений Краснодарского края ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременных поощрений, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законами Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», от 12 марта 2007 г. № 1204-КЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края», постановлением главы администрации Краснодарского края от 16 декабря 2009 г. № 1120 «О возложении отдельных полномочий представителя нанимателя на руководителей органов исполнительной власти Краснодарского края», постановлением главы администрации Краснодарского края от 23 апреля 2007 г. № 345 «О департаменте имущественных отношений Краснодарского края», в целях надлежащего обеспечения регулирования вопросов материального стимулирования гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте имущественных отношений Краснодарского края, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке выплаты гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте имущественных отношений Краснодарского края ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременных поощрений, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого

отпуска и материальной помощи (приложение).

2. Признать утратившим силу:

приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 11 января 2017 г. № 9 «Об утверждении Положения о порядке выплаты гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте имущественных отношений Краснодарского края, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, единовременной выплаты за безупречную и эффективную гражданскую службу»;

приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 4 мая 2017 г. № 962 «О внесении изменений в приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 11 января 2017 г. № 9 «Об утверждении Положения о порядке выплаты гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте имущественных отношений Краснодарского края, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, единовременной выплаты за безупречную и эффективную гражданскую службу»;

приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 10 ноября 2017 г. № 2585 «О внесении изменений в приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 11 января 2017 г. № 9 «Об утверждении Положения о порядке выплаты гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте имущественных отношений Краснодарского края, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, единовременной выплаты за безупречную и эффективную гражданскую службу»;

приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 15 января 2018 г. № 45 «О внесении изменений в приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 11 января 2017 г. № 9 «Об утверждении Положения о порядке выплаты гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте имущественных отношений Краснодарского края, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, единовременной выплаты за безупречную и эффективную гражданскую службу»;

приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 12 сентября 2018 г. № 2001 «О внесении изменения в приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 11 января 2017 г. № 9 «Об утверждении Положения о порядке выплаты гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте имущественных отношений Краснодарского края, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, единовременной выплаты за безупречную и эффективную гражданскую службу»;

приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 22 июля 2019 г. № 1402 «О внесении изменений в приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 11 января 2017 г. № 9 «Об утверждении Положения о порядке выплаты гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте имущественных отношений Краснодарского края, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, единовременной выплаты за безупречную и эффективную гражданскую службу»;

приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 2 апреля 2021 г. № 606 «О внесении изменения в приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 11 января 2017 г. № 9 «Об утверждении Положения о порядке выплаты гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте имущественных отношений Краснодарского края, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, единовременной выплаты за безупречную и эффективную гражданскую службу».

3. Управлению финансовой и организационной работы департамента имущественных отношений Краснодарского края (Рева В.И.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа в установленном порядке на электронный адрес департамента информационной политики Краснодарского края для его официального опубликования на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://admkrain.krasnodar.ru>, на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также его размещение на официальном сайте департамента имущественных отношений Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Деятельность/Нормотворческая деятельность департамента/Нормативные правовые акты, изданные департаментом»;

2) направление копии настоящего приказа в Управление Министерства

юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю в семидневный срок после дня первого официального опубликования с указанием сведений об источниках его официального опубликования и в прокуратуру Краснодарского края в сроки, установленные Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента

А.Г. Шеин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента

имущественных отношений

Краснодарского края

от «08» 06 2023 г. № 1336

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте имущественных отношений Краснодарского края ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременных поощрений, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременных поощрений, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи гражданским служащим, замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте имущественных отношений Краснодарского края (далее соответственно – гражданские служащие, департамент), за исключением руководителя департамента.

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

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее - надбавка за особые условия гражданской службы) является составляющей денежного содержания гражданских служащих и подлежит обязательной выплате.

2.2. Надбавка за особые условия гражданской службы выплачивается гражданским служащим с учетом их профессионального уровня, опыта работы по специальности и замещаемой должности гражданской службы в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда в следующих размерах:

по высшей группе должностей гражданской службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

по главной группе должностей гражданской службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей гражданской службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей гражданской службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей гражданской службы - до 60 процентов должностного оклада.

2.3. Решение о конкретном размере надбавки за особые условия гражданской службы к должностному окладу гражданским служащим принимается:

в отношении заместителей руководителя департамента, помощника руководителя департамента, начальников управлений, начальников отделов, иных гражданских служащих, подчиняющихся непосредственно руководителю департамента – руководителем департамента;

в отношении гражданских служащих, за исключением гражданских служащих, указанных в абзаце втором настоящего пункта, – руководителем департамента на основании предложений начальников структурных подразделений департамента, оформленных служебными записками, согласованных с курирующим соответствующее структурное подразделение заместителем руководителя департамента.

Данное решение оформляется приказом департамента.

Проекты приказов об установлении размера надбавки за особые условия гражданской службы гражданским служащим готовятся отделом государственной службы и кадров департамента.

Руководитель департамента вправе самостоятельно принимать решение об установлении конкретного размера надбавки за особые условия гражданской службы.

2.4. При изменении существенных условий профессиональной служебной деятельности и в зависимости от ее результатов размер надбавки за особые условия гражданской службы может быть изменен в пределах, предусмотренных по соответствующей группе должностей, в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего раздела.

2.5. Надбавка за особые условия гражданской службы выплачивается гражданским служащим одновременно с выплатой денежного содержания за календарный месяц.

3. Порядок выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий гражданских служащих департамента

3.1. Премирование гражданских служащих, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, производится при подведении итогов работы

структурных подразделений департамента, а также гражданских служащих, не входящих в структурные подразделения департамента, за определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, год). Премирование гражданских служащих, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий является формой материального стимулирования гражданских служащих к добросовестному труду, а также к выполнению особо важных и сложных заданий.

3.2. Выплата премий гражданским служащим, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий производится в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда, доведенных департаменту на соответствующий финансовый год. Размер премий максимальными размерами не ограничивается.

3.3. При принятии решения о премировании гражданских служащих при подведении итогов работы, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий учитывается следующее:

- личный вклад гражданского служащего в обеспечение выполнения задач и реализации функций, возложенных на департамент;

- степень важности и сложности выполнения гражданским служащим заданий, эффективности достигнутых результатов;

- оперативность и профессионализм гражданского служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию, при подготовке документов, выполнении поручений;

- своевременное, добросовестное и качественное исполнение обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, соблюдение правил Служебного распорядка департамента и Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Краснодарского края в департаменте.

Вопрос о выплате премий гражданским служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также взыскания за несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, решается руководителем департамента или лицом, его замещающим, на основании ходатайства руководителя соответствующего структурного подразделения, согласованного с заместителем руководителя департамента, осуществляющим координацию их деятельности.

3.4. Решение о выплате премий за определенный период времени, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий принимается руководителем департамента:

- в отношении заместителей руководителя департамента, помощника руководителя департамента, начальников структурных подразделений департамента, иных гражданских служащих, деятельность которых координирует непосредственно руководитель департамента, – в размере, установленном руководителем департамента или лицом, его замещающим;

в отношении иных гражданских служащих – в размерах, предложенных начальниками структурных подразделений департамента и согласованных с заместителями руководителя департамента, осуществляющим координацию их деятельности.

3.5. Решение о выплате премии оформляется приказом департамента, подготавливаемым отделом государственной службы и кадров департамента.

3.6. Не подлежат премированию гражданские служащие департамента: находящиеся на дату принятия решения о премировании в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

находящиеся в период, за который производится премирование, в отпуске без сохранения денежного содержания.

4. Порядок выплаты единовременного поощрения гражданским служащим департамента

4.1. За безупречную и эффективную гражданскую службу гражданским служащим производятся выплаты единовременного поощрения в пределах фонда оплаты труда при объявлении Благодарности Губернатора Краснодарского края, награждении Почетной грамотой администрации Краснодарского края, а также при награждении государственными наградами Российской Федерации или поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации. Основанием для выплаты единовременного поощрения является соответствующий правовой акт об объявлении Благодарности Губернатора Краснодарского края, награждении Почетной грамотой администрации Краснодарского края, а в случаях награждения государственными наградами Российской Федерации или поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации – правовые акты Российской Федерации.

4.2. Гражданским служащим, а также гражданам, уволенным из департамента после представления к награждению или поощрению, при награждении государственными наградами Российской Федерации или поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации выплачивается единовременное поощрение за счет средств фонда оплаты труда работников департамента.

4.3. В случае гибели (смерти) гражданского служащего или смерти гражданина, указанного в пункте 4.2. настоящего раздела, награжденных государственной наградой Российской Федерации или поощренных Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, а также в случае награждения государственной наградой Российской Федерации посмертно, единовременное поощрение выплачивается членам семьи гражданского служащего или гражданина. Выплата единовременного поощрения в таких случаях производится не позднее чем через один месяц со дня истечения шестимесячного срока, в течение которого члены семьи

погибшего (умершего) гражданского служащего или умершего гражданина могут обратиться в департамент за выплатой единовременного поощрения. При этом указанный срок исчисляется со дня издания правового акта Российской Федерации о награждении или поощрении таких гражданских служащих или гражданина. При обращении нескольких членов семьи за единовременным поощрением, не полученным указанными гражданскими служащими или гражданином в связи с гибелью (смертью), сумма поощрения делится между членами семьи поровну.

4.4. Членами семьи, имеющими право на получение единовременного поощрения, предусмотренного пунктами 4.2 и 4.3 настоящего раздела считаются:

1) супруга (супруг), состоявшая (состоявший) на день гибели (смерти) гражданского служащего или смерти гражданина, уволенного из департамента, в браке с ним (с ней);

2) родители гражданского служащего или гражданина, уволенного из департамента;

3) дети гражданского служащего или гражданина, уволенного из департамента;

4) лица, находившиеся на иждивении погибшего (умершего) гражданского служащего или умершего гражданина, уволенного из департамента.

4.5. Размер единовременного поощрения, указанного в пункте 4.1 настоящего раздела, составляет один оклад месячного денежного содержания в соответствии с замещаемой гражданским служащим должностью государственной гражданской службы Краснодарского края. Для граждан, уволенным из департамента, а также членам семей указанных лиц размер единовременного поощрения в случаях, указанных в пунктах 4.2 и 4.3 настоящего раздела, составляет один оклад месячного денежного содержания в соответствии с занимаемой должностью государственной гражданской службы Краснодарского края на момент увольнения.

Решение о выплате единовременного поощрения оформляется приказом департамента, подготавливаемым отделом государственной службы и кадров департамента

5. Единовременная выплата гражданским служащим при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплата материальной помощи

5.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) и материальная помощь гражданским служащим выплачиваются в размере трех окладов месячного денежного содержания гражданского служащего один раз в год (единовременная выплата - два оклада месячного денежного содержания гражданского служащего, материальная помощь - один оклад месячного

денежного содержания гражданского служащего).

5.2. Единовременная выплата производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по письменному заявлению гражданского служащего. В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке по частям единовременная выплата может быть выплачена к любой из частей отпуска по заявлению гражданского служащего.

При этом материальная помощь может быть выплачена в любой иной срок в течение календарного года по письменному заявлению гражданского служащего.

5.3. За фактически отработанное время (количество календарных дней, приходящихся на отработанный период) в текущем календарном году выплачивается:

1) материальная помощь – лицам, в течение календарного года поступившим на гражданскую службу, либо приступившим к работе после выхода из отпуска по уходу за ребенком или отпуска без сохранения денежного содержания сроком на один год, за период с даты начала работы до конца календарного года;

2) единовременная выплата – лицам, в течение календарного года поступившим на гражданскую службу, либо приступившим к работе после выхода из отпуска по уходу за ребенком или отпуска без сохранения денежного содержания сроком на один год, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, за период с даты начала работы до конца календарного года.

5.4. При определении размера единовременной выплаты и материальной помощи, указанных в пункте 5.1 настоящего раздела, в расчет принимается размер оклада месячного денежного содержания, установленного на день их выплаты.

Решение о выплате гражданским служащим единовременной выплаты и материальной помощи оформляется приказом департамента, подготавливаемым отделом государственной службы и кадров департамента.

5.5. Материальная помощь и единовременная выплата, указанные в пункте 5.1 настоящего раздела, не выплачиваются:

гражданским служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трех лет и отпуске без сохранения денежного содержания сроком на один год;

гражданским служащим, уволенным из департамента и получившим материальную помощь и единовременную выплату в текущем календарном году в размере, предусмотренном пунктом 5.1 настоящего Порядка, и вновь принятым в департамент в этом же году;

гражданским служащим, увольняемым из департамента по основаниям, предусмотренным частью 7 статьи 27 и пунктами 1.1-7 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Если указанным гражданским служащим

материальная помощь была оказана в текущем календарном году, то при их увольнении выплаченная сумма удержанию не подлежит.

5.6. Гражданским служащим, уволенным из департамента, не получившим материальную помощь и единовременную выплату в текущем календарном году в размере, предусмотренном пунктом 5.1 настоящего раздела, и вновь принятым в департамент в этом же году, выплата материальной помощи и единовременной выплаты производится в аналогичном порядке, предусмотренном пунктом 5.3 настоящего раздела для лиц, в течение календарного года поступившим на гражданскую службу.

5.7. В пределах фонда оплаты труда департамента гражданским служащим может быть выплачена по решению руководителя департамента дополнительно материальная помощь в размере одного месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы на основании заявления работника в следующих случаях:

рождения детей – при предъявлении копии свидетельства о рождении;

в связи со свадьбой – при предъявлении копии свидетельства о браке;

смерти близких родственников (супруга, супруги, отца, матери, детей, лиц, находящихся на иждивении) – при предъявлении копии свидетельства о смерти;

утраты личного имущества в результате несчастного случая (в том числе пожара, стихийного бедствия), либо в результате противоправных действий третьих лиц - при предъявлении соответствующего документа;

в связи с временной нетрудоспособностью продолжительностью более одного месяца, подтвержденной листком нетрудоспособности;

в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет).

5.8. При наличии экономии по фонду оплаты труда по решению руководителя департамента может быть выплачена дополнительная материальная помощь работникам департамента в иных случаях, помимо установленных пунктом 5.7 настоящего раздела в размере, не превышающем одного месячного денежного содержания гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Краснодарского края. Общая сумма дополнительной материальной помощи, выплачиваемой в календарном году; максимальными размерами не ограничивается.

Заместитель начальника управления
финансовой и организационной работы,
начальник отдела финансов,
главный бухгалтер департамента



О.В. Ланговская