



**ДУМА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
СЕДЬМОГО СОЗЫВА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.09.2022 № 285/8

г. Астрахань

**О Положении об отдельных выплатах лицам,
замещающим должности государственной гражданской службы
Астраханской области в Думе Астраханской области,
и членам их семей**

В соответствии с Законом Астраханской области от 9 сентября 2005 г. № 48/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Астраханской области», Дума Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отдельных выплатах лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Астраханской области в Думе Астраханской области, и членам их семей (приложение).
2. Признать утратившими силу:
 - 1) постановление Думы Астраханской области от 15.10.2019 № 314/10 «О Положении о порядке применения поощрений и награждений, премирования»;
 - 2) постановление Думы Астраханской области от 26.05.2022 № 160/5 «О внесении изменения в постановление Думы Астраханской области от 15.10.2019 № 314/10 «О Положении о порядке применения поощрений и награждений, премирования».
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы
Астраханской области



И.А. Мартынов

**Положение
об отдельных выплатах лицам, замещающим должности
государственной гражданской службы Астраханской области
в Думе Астраханской области, и членам их семей**

Глава 1. Общие положения

Настоящее Положение об отдельных выплатах лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Астраханской области в Думе Астраханской области, и членам их семей (далее – Положение) в соответствии с Законом Астраханской области от 9 сентября 2005 г. № 48/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Астраханской области» определяет:

- 1) порядок выплаты премии лицу, замещающему должность государственной гражданской службы Астраханской области в Думе Астраханской области (далее – гражданский служащий, Дума);
- 2) порядок выплаты и размеры единовременного поощрения гражданскому служащему;
- 3) порядок выплаты и размеры единовременной материальной помощи гражданскому служащему;
- 4) порядок выплаты и размеры единовременной материальной помощи членам семьи (а при отсутствии членов семьи – лицу, являющемуся близким родственником в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации) гражданского служащего в случае его смерти.

Глава 2. Порядок выплаты премии гражданскому служащему

1. Гражданским служащим выплачиваются премии, максимальный размер которых не ограничивается:

- 1) за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 2) за эффективную и результативную государственную гражданскую службу.

2. Решение о выплате премии, указанной в пункте 1 части 1 настоящей главы, с указанием ее размера принимается Председателем Думы на основании письменного представления руководителя аппарата Думы, руководителя структурного подразделения аппарата Думы, в котором гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы.

3. Решение о выплате премии, указанной в пункте 2 части 1 настоящей главы, с указанием ее размера принимается Председателем Думы по письменному предло-

жению комиссии Думы по рассмотрению вопросов эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в аппарате Думы.

4. Решение о выплате премии принимается Председателем Думы в виде резолюции, налагаемой на письменное представление (письменное предложение), в течение семи рабочих дней со дня его внесения.

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о выплате премии аппарат Думы подготавливает проект распоряжения Председателя Думы о выплате премии.

5. Положение, порядок работы комиссии, указанной в части 4 настоящей главы, устанавливаются распоряжением Председателя Думы.

6. Премия, указанная в пункте 2 части 1 настоящей главы, выплачивается, как правило, по результатам месяца, квартала, полугодия и года.

7. Выплата премии производится не позднее тридцати рабочих дней со дня издания распоряжения председателя Думы о выплате премии.

Глава 3. Порядок выплаты и размеры единовременного поощрения гражданскому служащему

1. К гражданским служащим применяются следующие виды единовременных поощрений:

- 1) в связи с объявлением благодарности – в размере 3 000 рублей;
- 2) в связи с награждением Благодарственным письмом Губернатора Астраханской области, Благодарственным письмом Думы – в размере 3 000 рублей;
- 3) в связи с награждением Почетной грамотой Губернатора Астраханской области, Почетной грамотой Думы – 4 500 рублей;
- 4) в связи с награждением по представлению Думы, Председателя Думы:
 - а) государственными наградами Российской Федерации – в размере двух окладов денежного содержания;
 - б) наградами Астраханской области (за исключением указанных в пунктах 2, 3 настоящей части) – в размере одного оклада денежного содержания;
- 5) поощрение Губернатора Астраханской области – в порядке и размере, которые определены законодательством Астраханской области;
- 6) в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет – в размере, определенном законодательством Астраханской области;
- 7) в связи с юбилейными датами: по достижении возраста женщинами 50, 55, 60 и 65 лет, мужчинами 50, 55, 60 и 65 лет и при наличии у них стажа государственной гражданской службы Астраханской области:
 - а) до 5 лет – в размере 0,5 оклада денежного содержания;
 - б) от 5 до 10 лет – в размере 1 оклада денежного содержания;
 - в) от 10 до 15 лет – в размере 1,5 оклада денежного содержания;
 - г) свыше 15 лет – в размере 2 окладов денежного содержания;

8) в связи с профессиональными праздниками и установленными трудовым законодательством нерабочими праздничными днями – в размере не более одного месячного денежного содержания в год.

2. Основанием для принятия решения о выплате единовременного поощрения, указанного в пунктах 1–4, 6, 7 части 1 настоящей главы, является наступление соответствующего события, указанного в пунктах 1–4, 6, 7 части 1 настоящей главы.

Решение о выплате единовременного поощрения, указанного в пунктах 1–4, 6, 7 части 1 настоящей главы, принимается и оформляется распоряжением Председателя Думы в течение семи рабочих дней со дня наступления события, указанного в пунктах 1–4, 6, 7 части 1 настоящей главы.

3. Решение о выплате единовременного поощрения, указанного в пункте 8 части 1 настоящей главы, с указанием его размера принимается Председателем Думы по письменному предложению руководителя аппарата Думы.

Решение о выплате единовременного поощрения, указанного в пункте 8 части 1 настоящей главы, принимается Председателем Думы в виде резолюции, налагаемой на письменное предложение, в течение семи рабочих дней со дня его внесения.

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о выплате единовременного поощрения, указанного в пункте 8 части 1 настоящей главы, аппарат Думы подготавливает проект распоряжения Председателя Думы о выплате единовременного поощрения, указанного в пункте 8 части 1 настоящей главы.

4. Выплата единовременного поощрения производится не позднее тридцати рабочих дней со дня издания распоряжения Председателя Думы о выплате единовременного поощрения.

5. Лицу, замещавшему должность государственной гражданской службы Астраханской области в Думе и уволенному с нее после представления его Думой, Председателем Думы к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Астраханской области, единовременное поощрение выплачивается исходя из размеров оклада денежного содержания, установленного на дату издания распоряжения Председателя Думы об увольнении данного лица.

Выплата единовременного поощрения лицу, указанному в абзаце первом настоящей части, производится не позднее тридцати рабочих дней со дня издания распоряжения Председателя Думы о выплате единовременного поощрения.

Выплата единовременного поощрения лицу, указанному в абзаце первом настоящей части, не производится в случае его увольнения с государственной гражданской службы Астраханской области в Думе по основаниям, предусмотренным частью 7 статьи 27, пунктами 1¹–7 статьи 37 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Глава 4. Порядок выплаты и размеры единовременной материальной помощи гражданскому служащему

1. Гражданскому служащему выплачивается единовременная материальная помощь (далее – материальная помощь):

1) в случае рождения у него ребенка;

2) в случае смерти его близкого родственника (супруга (супруги), родителей, детей) (далее – близкий родственник).

2. В случае рождения у гражданского служащего ребенка ему выплачивается материальная помощь в размере 30 тысяч рублей на основании:

1) письменного заявления, поданного по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) копии свидетельства о рождении ребенка, в котором гражданский служащий указан в качестве родителя ребенка (копия свидетельства о рождении ребенка представляется вместе с оригиналом для проверки представленной копии на соответствие оригиналу либо в заверенном виде в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае если оба родителя являются гражданскими служащими, материальная помощь выплачивается одному из родителей, первым обратившемуся за ее получением.

Материальная помощь выплачивается при условии, что ребенок рожден в период замещения гражданским служащим своей должности в Думе.

3. В случае смерти каждого близкого родственника гражданскому служащему выплачивается материальная помощь в размере 70 тысяч рублей на основании:

1) письменного заявления, поданного по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2) копий свидетельства о смерти близкого родственника гражданского служащего и документов, подтверждающих семейные отношения с умершим (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об усыновлении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о перемене имени, судебный акт о признании гражданского служащего (умершего) членом семьи умершего (гражданского служащего)). Копии свидетельства о смерти близкого родственника и документов, подтверждающих семейные отношения с умершим, представляются вместе с оригиналами для проверки представленных копий на соответствие оригиналу либо в заверенном виде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если умерший является близким родственником гражданских служащих, состоящих в родстве, материальная помощь выплачивается одному из них, первым обратившемуся за ее получением.

Материальная помощь выплачивается при условии, что близкий родственник умер в период замещения гражданским служащим своей должности в Думе.

4. Заявления и документы, указанные в части 2 настоящей главы, представляются гражданским служащим в Думу в течение первого года после рождения ребенка.

Заявления и документы, указанные в части 3 настоящей главы, представляются гражданским служащим в Думу не позднее шести месяцев с даты выдачи свидетельства о смерти близкого родственника.

5. Заявления и документы, указанные в частях 2 и 3 настоящей главы, регистрируются в день их поступления и передаются в отдел государственной гражданской службы и кадров управления по техническому обеспечению Думы (далее – отдел) в порядке очередности их представления с указанием даты и времени регистрации.

6. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявлений и документов, указанных в частях 2 и 3 настоящей главы, они представляются отделом Председателю Думы с приложением проекта распоряжения Председателя Думы о выплате материальной помощи (в случае наличия оснований для выплаты материальной помощи) либо проекта письма об отказе в выплате материальной помощи (в случае отсутствия оснований для выплаты материальной помощи).

7. Решение о выплате либо об отказе в выплате материальной помощи принимается Председателем Думы в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявлений и документов, указанных в частях 2 и 3 настоящей главы.

8. Основаниями для отказа в выплате материальной помощи являются:

- 1) несоответствие случаям и условиям выплаты материальной помощи, которые предусмотрены частями 1–3 настоящей главы;
- 2) представление неполного пакета документов, указанных в частях 2 и 3 настоящей главы, и (или) недостоверных сведений в них;
- 3) истечение срока для обращения за материальной помощью, установленного частью 4 настоящей главы.

9. В случае отказа в выплате материальной помощи по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 8 настоящей главы, гражданский служащий имеет право на повторное обращение после устранения оснований для отказа в соответствии с настоящей главой.

10. Выплата материальной помощи производится не позднее тридцати рабочих дней со дня издания распоряжения Председателя Думы о выплате материальной помощи.

Глава 5. Порядок выплаты и размеры единовременной материальной помощи членам семьи (а при отсутствии членов семьи – лицу, являющемуся близким родственником в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации) гражданского служащего в случае его смерти

1. В случае смерти гражданского служащего члену его семьи (а при отсутствии членов семьи – лицу, являющемуся близким родственником в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации), первым обратившемуся в Думу, выплачивается единовременная материальная помощь (далее – материальная помощь) (далее – член семьи, близкий родственник) в размере 140 тысяч рублей на основании:

- 1) заявления о выплате материальной помощи по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;
- 2) копии свидетельства о смерти гражданского служащего, копии документов, удостоверяющих личность заявителя, и документов, подтверждающих семейные отношения с умершим (свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака, свидетельства о расторжении брака, свидетельства об усыновлении, свидетельства об установлении отцовства, свидетельства о перемене имени, судебного акта о признании заявителя (умершего) членом семьи (близким родственником) умершего (заявителя).

Копии свидетельства о смерти гражданского служащего, документов, удостоверяющих личность заявителя, и документов, подтверждающих семейные отношения с умершим, представляются вместе с оригиналами для проверки представленных копий на соответствие оригиналам либо в заверенном виде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Заявление и документы, указанные в части 1 настоящей главы, представляются заявителем не позднее шести месяцев с даты выдачи свидетельства о смерти гражданского служащего.

3. Заявление и документы, указанные в части 1 настоящей главы, регистрируются в день их поступления и передаются в отдел в порядке очередности их представления с указанием даты и времени регистрации.

4. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявлений и документов, указанных в части 1 настоящей главы, они представляются отделом Председателю Думы с приложением проекта распоряжения Председателя Думы о выплате материальной помощи (в случае наличия оснований для выплаты материальной помощи) либо проекта письма об отказе в выплате материальной помощи (в случае отсутствия оснований для выплаты материальной помощи).

5. Решение о выплате либо об отказе в выплате материальной помощи принимается Председателем Думы в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявлений и документов, указанных в части 1 настоящей главы.

6. Основаниями для отказа в выплате материальной помощи являются:

1) несоответствие случаям выплаты материальной помощи, которые предусмотрены частью 1 настоящей главы;

2) представление неполного пакета документов, указанных в части 1 настоящей главы, и (или) недостоверных сведений в них;

3) несоблюдение условия о выплате материальной помощи, предусмотренного частью 1 настоящей главы;

4) истечение срока для обращения за материальной помощью, установленного частью 2 настоящей главы.

7. В случае отказа в выплате материальной помощи по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 6 настоящей главы, заявитель имеет право на повторное обращение после устранения оснований для отказа в соответствии с настоящей главой.

8. Выплата материальной помощи производится не позднее тридцати рабочих дней со дня издания распоряжения Председателя Думы о выплате материальной помощи.

Глава 6. Заключительные положения

1. Расходы на выплаты, предусмотренные настоящим Положением, производятся за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Астраханской области на содержание Думы.

2. Выплата премий, единовременных поощрений гражданским служащим, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания, не производится.

Приложение 1
к Положению

Председателю Думы
Астраханской области

от _____
(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии, должность
гражданского служащего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Астраханской области от 9 сентября 2005 г. № 48/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Астраханской области» прошу выплатить единовременную материальную помощь в связи с рождением у меня ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение: (свидетельство о рождении ребенка, в котором гражданский служащий указан в качестве родителя).

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение 2
к Положению

Председателю Думы
Астраханской области

от _____
(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии), должность
гражданского служащего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Астраханской области от 9 сентября 2005 г. № 48/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Астраханской области» прошу выплатить единовременную материальную помощь в связи со смертью близкого родственника _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), степень родства (супруг (супруга),
родители, дети)

Приложение: (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об усыновлении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о перемене имени, судебный акт о признании гражданского служащего (умершего) членом семьи умершего (гражданского служащего)).

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение 3
к Положению

Председателю Думы
Астраханской области

от _____
(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Астраханской области от 9 сентября 2005 г. № 48/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Астраханской области» прошу выплатить единовременную материальную помощь в связи со смертью гражданского служащего _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), степень родства)

Выплату прошу осуществить по следующим реквизитам _____

Приложение: (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об усыновлении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о перемене имени, судебный акт о признании умершего гражданского служащего (заявителя) членом семьи (близким родственником) заявителя (умершего гражданского служащего).

«___» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)