



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ И КОНТРОЛЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

26.05.2022

№ 29

г. Екатеринбург

Об утверждении Положения о порядке материального стимулирования профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области

В соответствии со статьями 50 и 55 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 32 и 39 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» и Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2011 № 75-УГ «О реализации Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» в части основных гарантий государственных гражданских служащих Свердловской области в сфере оплаты труда»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке материального стимулирования профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (прилагается).

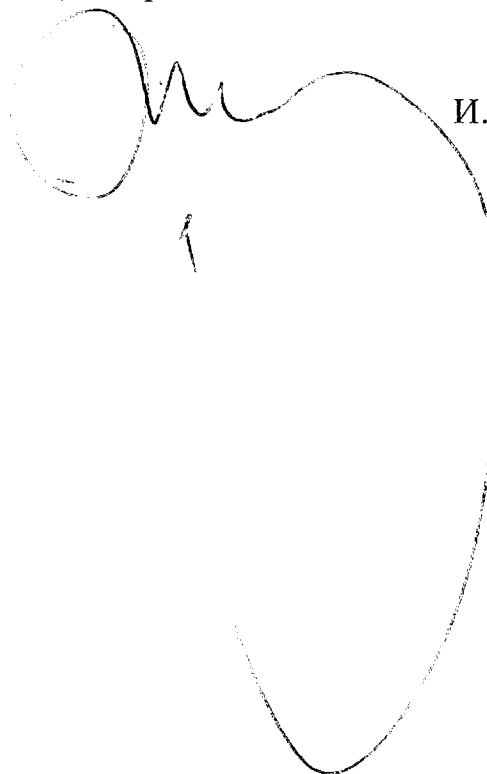
2. Признать утратившим силу приказ Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области от 16.07.2019 № 4 «Об утверждении Положения о порядке материального стимулирования профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov.ru), 2019, 24 июля, № 6601201907240001), с изменениями, внесенными приказами Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области от 14.02.2020 № 25 и от 07.07.2020 № 64.

3. Действие пункта 23 Положения о порядке материального стимулирования профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области, распространяется на отношения, возникшие с 1 апреля 2022 года.

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned over the right side of the page.

И.С. Ширалиев

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента
противодействия коррупции
и контроля Свердловской области
от 26.05.2022 № 29
«Об утверждении Положения
о порядке материального
стимулирования профессиональной
служебной деятельности
государственных гражданских
служащих Свердловской области,
замещающих должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Департаменте
противодействия коррупции
и контроля Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке материального стимулирования профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к месячному окладу государственного гражданского служащего Свердловской области в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Свердловской области (далее – должностной оклад) за особые условия государственной гражданской службы Свердловской области, выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, выплаты ежемесячного денежного поощрения, выплаты единовременного поощрения и премии за безупречное прохождение государственной гражданской службы Свердловской области, осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплаты материальной помощи государственным гражданским служащим Свердловской области, замещающим должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – гражданские служащие).

Выплаты, указанные в части первой настоящего пункта, осуществляются в пределах, утвержденного фонда оплаты труда гражданских служащих.

2. Районный коэффициент в размере 15 % применяется к суммам выплат, указанным в части первой пункта 1 настоящего положения, в соответствии с действующим законодательством.

Глава 2. Порядок установления, изменения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Свердловской области

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Свердловской области (далее – ежемесячная надбавка за особые условия) входит в состав денежного содержания гражданских служащих, устанавливается и выплачивается в целях повышения заинтересованности гражданских служащих в результате профессиональной служебной деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

4. Ежемесячная надбавка за особые условия устанавливается гражданским служащим в процентах от должностного оклада гражданского служащего в зависимости от категорий и групп должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и ограничивается следующими размерами:

Категория должностей	Группа должностей	Размер надбавки	
		минимальный	максимальный
Категория «руководители»	главная группа должностей	80	125
	ведущая группа должностей	70	125
Категория «специалисты»	ведущая группа должностей	50	100
	старшая группа должностей	30	70
Категория «обеспечивающие специалисты»	младшая группа должностей	15	50

5. При заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на государственную гражданскую службу Свердловской области в Департамент противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Департамент), ежемесячная надбавка за особые условия устанавливается в минимальном размере, установленном пунктом 4 настоящего положения.

6. При заключении служебного контракта с гражданином, имеющим стаж государственной гражданской службы Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальной службы и государственной службы иных видов, размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается в зависимости от уровня профессиональной подготовки в пределах, установленных

пунктом 4 настоящего положения с учетом мотивированного предложения руководителя структурного подразделения Департамента (в форме служебной записки) Директору Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Директор Департамента).

7. Размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен в пределах, установленных пунктом 4 настоящего положения. Критериями изменения размера ежемесячной надбавки за особые условия могут являться:

- 1) окончание срока испытания;
- 2) профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
- 3) сложность, срочность выполняемой работы;
- 4) опыт работы по специальности и замещаемой должности;
- 5) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- 6) качественное выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работы, требующей повышенного внимания);
- 7) результаты деятельности гражданского служащего в процессе прохождения государственной гражданской службы Свердловской области;
- 8) ненадлежащее исполнение служебных обязанностей гражданским служащим.

Ненадлежащее исполнение служебных обязанностей гражданским служащим выражается в применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания и взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

При изменении размера ежемесячной надбавки за особые условия в сторону уменьшения, гражданский служащий должен быть предупрежден об изменении размера оплаты труда в письменном виде не позднее, чем за два месяца.

Во время прохождения срока испытания гражданского служащего в целях проверки его соответствия замещаемой должности государственной гражданской службы Свердловской области ежемесячная надбавка за особые условия не может быть изменена.

Руководители структурных подразделений Департамента представляют Директору Департамента мотивированные предложения об изменении размера ежемесячной надбавки за особые условия (в форме служебной записки) с учетом критериев изменения размера ежемесячной надбавки за особые условия, указанных в части первой настоящего пункта.

8. Директор Департамента принимает решение об установлении либо изменении размера ежемесячной надбавки за особые условия гражданских служащих структурных подразделений Департамента с учетом мотивированных предложений руководителей структурных подразделений Департамента.

Решение об установлении либо изменении размера ежемесячной надбавки за особые условия заместителей Директора Департамента, начальника отдела

организационно-правовой и кадровой работы Департамента, советника Департамента принимается Директором Департамента, с учетом положений пунктов 6 и 7 настоящего положения.

Решение Директора Департамента оформляется приказом Департамента.

9. Ежемесячная надбавка за особые условия выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц, с учетом фактически отработанного времени в течение месяца, за который начисляется денежное содержание на основании приказа Департамента, указанного в пункте 8 настоящего положения.

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

10. Выплата премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премии) гражданским служащим осуществляется за счет средств, планируемых в фонде оплаты труда гражданских служащих на выплату премий, сложившейся экономии по фонду оплаты труда, формируемому за счет и в пределах бюджетной сметы Департамента, и максимальным размером не ограничивается.

11. Консультант–главный бухгалтер отдела организационно-правовой и кадровой работы Департамента направляет начальнику отдела организационно-правовой и кадровой работы Департамента информацию о расчетном размере фонда премирования, общей экономии по фонду оплаты труда гражданских служащих (далее – фонд оплаты труда) и предлагаемой к распределению экономии по фонду оплаты труда за расчетный месяц, сложившейся на первое число месяца, следующего за расчетным месяцем.

Расчетный размер фонда премирования определяется по формуле:

$RФП = \sum \text{оклад } i \times ФП / 12$, где:

RФП – расчетный размер фонда премирования;

оклад i – размер оклада месячного денежного содержания гражданского служащего с учетом фактически отработанного им времени в расчетном месяце;

ФП – количество окладов месячного денежного содержания гражданского служащего, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда для выплаты премий в текущем году, установленное нормативным правовым актом Свердловской области, принимаемым Губернатором Свердловской области.

12. Премии гражданским служащим выплачиваются ежемесячно одновременно с выплатой части денежного содержания за вторую половину месяца, следующего за расчетным месяцем, с учетом фактически отработанного времени в расчетном месяце.

13. Выплата премий может производиться одновременно всем гражданским служащим либо гражданским служащим отдельных структурных подразделений Департамента, а также отдельным гражданским служащим.

14. Премии представляют собой вознаграждение, выплачиваемое гражданским служащим дополнительно к денежному содержанию за эффективные результаты труда, а также в случаях особой важности и сложности выполняемых

ими заданий.

15. Премии за период, принятый в качестве расчетного для начисления премий, выплачиваются гражданским служащим, состоящим в служебных отношениях с Департаментом на момент принятия решения о выплате премии.

16. Премии не выплачиваются гражданскому служащему, к которому в периоде, принятому в качестве расчетного для начисления премий, применены дисциплинарные взыскания и взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции вне зависимости от времени совершения дисциплинарного проступка и несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

В случае если к гражданскому служащему применено дисциплинарное взыскание в виде замечания премия может быть выплачена в уменьшенном размере.

Премии не выплачиваются за иные периоды, когда гражданский служащий фактически не исполнял служебные обязанности с полным или частичным сохранением денежного содержания (среднего заработка) или без сохранения денежного содержания (среднего заработка) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Критерием для определения размера премии для гражданского служащего является личный вклад гражданского служащего в выполнение задач и осуществление функций структурного подразделения и (или) Департамента с учетом:

- 1) отсутствия нарушений при исполнении должностных обязанностей;
- 2) степени сложности выполнения гражданским служащим заданий и поручений;
- 3) оперативности и профессионализма гражданского служащего в решении вопросов, входящих в его должностные обязанности;
- 4) своевременности, добросовестности и качества выполнения гражданским служащим должностных обязанностей и подготовки документов;
- 5) выполнения показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом;
- 6) соблюдения служебного распорядка Департамента;
- 7) уровня исполнительской дисциплины;
- 8) проявленной инициативы при исполнении заданий, наличия предложений по совершенствованию деятельности Департамента;
- 9) применения гражданским служащим новых технологий, повышающих эффективность деятельности структурного подразделения и (или) Департамента;
- 10) внедрения новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах работы по выполнению особо важного и сложного задания;
- 11) результативности деятельности гражданского служащего в качестве наставника.

18. Руководители структурных подразделений Департамента ведут учет выполненной гражданскими служащими работы, нарушений с их стороны.

До 21 числа расчетного месяца руководители структурных подразделений Департамента представляют курирующим их заместителям Директора Департамента в форме служебных записок мотивированные предложения о размере премирования гражданских служащих.

К служебной записке прилагается информация о деятельности структурного подразделения Департамента за прошедший месяц, в которой отражается выполненная каждым гражданским служащим работа, нарушения если имеются, в том числе, руководителями структурного подразделения Департамента.

Заместители Директора Департамента в срок до 22 числа расчетного месяца согласовывают, при необходимости корректируют размер премии гражданских служащих структурных подразделений Департамента и направляют служебные записки Директору Департамента для принятия решения.

19. Служебная записка с мотивированными предложениями о размере премирования гражданских служащих отдела организационно-правовой и кадровой работы Департамента с приложением информации о деятельности отдела организационно-правовой и кадровой работы Департамента за прошедший месяц, в которой отражается выполненная каждым гражданским служащим работа, нарушения если имеются, в том числе, начальником отдела организационно-правовой и кадровой работы Департамента представляется начальником указанного отдела Директору Департамента для принятия решения в срок до 22 числа расчетного месяца.

20. Решение о премировании заместителей Директора Департамента, начальника отдела организационно-правовой и кадровой работы Департамента, советника Департамента принимается Директором Департамента.

21. Отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента в срок до 23 числа расчетного месяца осуществляет подготовку проекта приказа Департамента о премировании гражданских служащих в расчетном месяце.

22. Премии выплачиваются в пределах установленного фонда оплаты труда гражданских служащих с учетом экономии средств по фонду оплаты труда единовременно, ежеквартально, ежемесячно, по результатам работы за год на основании решения Директора Департамента с учетом мотивированных предложений руководителей структурных подразделений Департамента о премировании гражданских служащих.

Решение Директора Департамента оформляется приказом Департамента.

Глава 4. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения

23. Ежемесячное денежное поощрение входит в состав денежного содержания гражданских служащих и выплачивается в размере 100% должностного оклада.

24. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается с учетом фактически отработанного времени в течение месяца, за который начисляется денежное содержание.

Глава 5. Порядок выплаты единовременного поощрения и премии за безупречное прохождение государственной гражданской службы Свердловской области

25. При наличии экономии по фонду оплаты труда гражданским служащим может выплачиваться единовременное поощрение и премия за безупречное прохождение государственной гражданской службы Свердловской области.

26. Единовременное поощрение выплачивается в связи с:

1) объявлением благодарности – в размере, не превышающем максимальный размер единовременного поощрения, установленный нормативным правовым актом Свердловской области, принимаемым Губернатором Свердловской области;

2) праздничными и юбилейными датами, в том числе 50-, 55-, 60- и 65-летием со дня рождения – в размере не более одного должностного оклада;

3) профессиональными праздниками – в размере до 70% должностного оклада;

4) выходом на пенсию за выслугу лет – в размере, не превышающем максимальный размер единовременного поощрения, установленный нормативным правовым актом Свердловской области, принимаемым Губернатором Свердловской области.

Единовременное поощрение может выплачиваться по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области.

27. Премия за безупречное прохождение государственной гражданской службы Свердловской области на протяжении десяти, пятнадцати, двадцати, двадцати пяти, тридцати, тридцати пяти, сорока или сорока пяти лет может выплачиваться гражданским служащим в размере, не превышающем размер одного должностного оклада, в пределах установленного фонда оплаты труда гражданских служащих.

Основаниями для выплаты гражданским служащим премии, указанной в части первой настоящего пункта, являются безупречное исполнение гражданским служащим обязанностей, установленных должностным регламентом, отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания и (или) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

28. Директор Департамента принимает решение о выплате единовременного поощрения, премии за безупречное прохождение государственной гражданской службы Свердловской области:

1) руководителям структурных подразделений и советнику Департамента;

2) гражданским служащим в структурных подразделениях по представлению руководителя структурного подразделения Департамента.

Решение Директора Департамента о выплате единовременного поощрения, премии за безупречное прохождение государственной гражданской службы Свердловской области оформляется приказом Департамента.

Глава 6. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

29. Гражданским служащим при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания гражданского служащего в расчете на календарный год. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата осуществляется при предоставлении части ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

В случае если гражданский служащий не обращался с заявлением о получении единовременной выплаты в течение календарного года, единовременная выплата производится в конце текущего календарного года на основании приказа Департамента.

30. Решение об осуществлении единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется приказом Департамента на основании письменного заявления гражданского служащего.

Глава 7. Порядок выплаты материальной помощи

31. В целях обеспечения социальной защищенности гражданских служащих и при наличии экономии по фонду оплаты труда гражданским служащим однократно в календарном году может быть выплачена материальная помощь в связи:

1) со смертью члена (членов) семьи (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные) на основании свидетельства о смерти – в размере одного оклада месячного денежного содержания гражданского служащего;

2) с рождением (усыновлением (удочерением)) ребенка (детей) родителям (усыновителям, опекунам) на основании свидетельства о рождении (усыновлении (удочерении)), заключением брака на основании свидетельства о заключении брака – в размере одного оклада месячного денежного содержания гражданского служащего;

3) с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов – в размере не более одного оклада месячного денежного содержания гражданского служащего;

4) с необходимостью лечения, восстановлением после длительной болезни на основании подтверждающих документов – в размере не более одного оклада месячного денежного содержания гражданского служащего;

5) с иной трудной жизненной ситуацией на основании подтверждающих документов – в размере не более одного оклада месячного денежного содержания гражданского служащего.

32. В случае смерти гражданского служащего материальная помощь в размере одного оклада месячного денежного содержания гражданского служащего при наличии экономии по фонду оплаты труда может выплачиваться

одному из членов семьи гражданского служащего или иному лицу по его письменному заявлению при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих личность заявителя и родство.

33. Материальная помощь выплачивается в течение шести месяцев со дня возникновения ситуации, являющейся основанием для оказания материальной помощи.

34. Решение о выплате материальной помощи гражданскому служащему принимается Директором Департамента, оформляется приказом Департамента.