



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Управление выпуска правовых актов
Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАН В РЕЕСТРЕ

« 27 » ИЮНЯ 2023 г.

Регистрационный № 366

ПРИКАЗ

26.06.2023

г. Екатеринбург

№ 63

О внесении изменений в Положение о порядке материального стимулирования профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте противодействия коррупции Свердловской области, утвержденное приказом Департамента противодействия коррупции Свердловской области от 17.05.2023 № 49

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в 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. Внести в Положение о порядке материального стимулирования профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте противодействия коррупции Свердловской области, утвержденное приказом Департамента противодействия коррупции Свердловской области от 17.05.2023 № 49 «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 Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 2023, 19 мая, № 6601202305190010), изменения, изложив его в новой редакции (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 июля 2023 года.

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

Директор Департамента

И.С. Ширалиев

Приложение
к приказу Департамента
противодействия коррупции
Свердловской области
от 26.06.2023 № 63

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке материального стимулирования профессиональной служебной
деятельности государственных гражданских служащих Свердловской
области, замещающих должности государственной гражданской
службы Свердловской области в Департаменте противодействия
коррупции 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 Свердловской области (далее – гражданские служащие).

2. Выплаты, указанные в пункте 1 настоящего положения, осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда гражданских служащих.

3. Районный коэффициент в размере 15% применяется к суммам выплат, указанным в пункте 1 настоящего положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4. 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.

5. 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:

Номер строки	Категория и группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, к которым относится должность государственной гражданской службы Свердловской области	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (процентов)
1.	Категория «руководители», главная группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации	130
2.	Категория «руководители», ведущая группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации	105
3.	Категория «специалисты», ведущая группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации	85
4.	Категория «специалисты», старшая группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации	65

6. Ежемесячная надбавка за особые условия выплачивается с учетом фактически отработанного времени в течение месяца, за который начисляется денежное содержание, на основании приказа Департамента противодействия коррупции Свердловской области (далее – Департамент).

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

7. 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.

8. 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:

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

РФП – 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.

9. 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.

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

11. 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.

12. 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.

13. Гражданскому служащему, к которому в периоде, принятом 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, размер премии может быть уменьшен по решению Директора Департамента.

Премии не выплачиваются за 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.

14. 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 служебных документов;

5) выполнения показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом;

6) соблюдения требований правил служебного распорядка Департамента;

7) уровня исполнительской дисциплины;

8) проявленной инициативы при исполнении заданий, наличия предложений по совершенствованию деятельности Департамента;

9) поддержания уровня квалификации, достаточного для исполнения должностных обязанностей, применения гражданским служащим на службе 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.

15. Премии выплачиваются единовременно, ежеквартально, ежемесячно, по результатам работы за год на основании решения Директора Департамента о премировании.

Решение о премировании гражданских служащих отдела мониторинга и методической работы Департамента и отдела контроля за соблюдением антикоррупционных норм Департамента принимается Директором Департамента с учетом согласованных Заместителем директора Департамента предложений руководителей структурных подразделений Департамента о премировании гражданских служащих, сформированных в соответствии с критериями, указанными в пункте 14 настоящего положения (далее – критерии).

Решение о премировании гражданских служащих отдела организационно-правовой и кадровой работы Департамента принимается Директором Департамента с учетом предложений руководителя структурного подразделения Департамента о премировании гражданских служащих, сформированных в соответствии с критериями.

Решение о премировании начальника отдела мониторинга и методической работы Департамента и начальника отдела контроля за соблюдением антикоррупционных норм Департамента принимается Директором Департамента с учетом предложений Заместителя директора Департамента, сформированных в соответствии с критериями.

Решение о премировании Заместителя директора Департамента, начальника отдела организационно-правовой и кадровой работы Департамента, советников Департамента и консультанта Департамента по вопросам мобилизационной подготовки и секретного делопроизводства принимается Директором Департамента с учетом критериев.

Решение Директора Департамента о премировании оформляется приказом Департамента.

16. Предусмотренные пунктом 15 настоящего положения предложения о премировании направляются в отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента до 22 числа расчетного месяца.

17. Отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента осуществляет подготовку проекта приказа Департамента о премировании до 24 числа расчетного месяца.

Глава 4. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения

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

19. 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

20. При наличии экономии по фонду оплаты труда гражданским служащим может выплачиваться единовременное поощрение и премия за безупречное прохождение государственной гражданской службы Свердловской области, за исключением единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет, выплачиваемого за счет средств областного бюджета в порядке и по основаниям, предусмотренным нормативным правовым актом Свердловской области, принимаемым Губернатором Свердловской области.

21. 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.

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

23. 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.

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

1) руководителям структурных подразделений, советникам Департамента и консультанту 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

25. 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.

26. Гражданскому служащему, принятому на государственную гражданскую службу Свердловской области в Департамент в течение календарного года, в случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в течение первых шести месяцев со дня принятия на государственную гражданскую службу Свердловской области единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется при наличии экономии по фонду оплаты труда.

27. 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

28. 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.

29. 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.

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

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