



# ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

г. Томск

26.07.2021

№ 31

О порядке выплаты отдельных дополнительных выплат в составе денежного содержания государственных гражданских служащих Томской области, занимающих должности в Департаменте лесного хозяйства Томской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Томской области от 9 декабря 2005 года № 231-ОЗ «О государственной гражданской службе Томской области»,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

#### 1. Утвердить:

1) Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы государственным гражданским служащим Томской области, занимающим должности в Департаменте лесного хозяйства Томской области, согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Утвердить Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим Томской области, занимающим должности в Департаменте лесного хозяйства Томской области, согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим Томской области, занимающим должности в Департаменте лесного хозяйства Томской области, согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

4) Положение о порядке выплаты материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим Томской области, занимающим должности в Департаменте лесного хозяйства Томской области, согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

#### 2. Признать утратившими силу:

1) приказ Департамента лесного хозяйства Томской области от 29.12.2012 № 28 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности в Департаменте лесного хозяйства Томской области»;

2) приказ Департамента лесного хозяйства Томской области от 23.10.2013 № 111 «О внесении изменения в приказ Департамента лесного хозяйства Томской области от 29.12.2012 № 28»;

3) приказ Департамента лесного хозяйства Томской области от 23.10.2013 № 112 «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы государственным гражданским служащим Томской области, проходящим службу в Департаменте лесного хозяйства Томской области».

3. Отделу кадров ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности в Департаменте лесного хозяйства Томской области.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента



А.С. Конев

Приложение № 1  
к приказу Департамента лесного  
хозяйства Томской области  
от 26.07.2021 № 31

Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы  
государственным гражданским служащими Томской области, занимающим должности  
в Департаменте лесного хозяйства 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 в зависимости от того, к какой группе должностей государственной гражданской службы Томской области (далее - должность гражданской службы) принадлежит должность, занимаемая государственным гражданским служащим Томской области (далее - гражданский служащий) в Департаменте лесного хозяйства Томской области, исходя из следующей таблицы:

| Наименование группы должностей<br>государственной гражданской службы Томской<br>области | Процент к должностному<br>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 надбавки 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 в Департаменте лесного хозяйства Томской области (далее – Департамент).

3. При назначении гражданского служащего на должность гражданской службы, а также при переводе (перемещении) на иную должность гражданской службы надбавка устанавливается в минимальном размере для соответствующей группы должностей в соответствии с таблицей пункта 1 настоящего Порядка, за исключением случаев, указанных в пункте 4 настоящего Порядка. Размер надбавки указывается в распоряжении Департамента о назначении на должность гражданской службы.

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

1) продление 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) перевод (перемещение) 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) предоставление 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) назначение 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, предшествующей указанному назначению, в связи с которыми данная надбавка была установлена.

5. По инициативе лиц, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, размер установленной гражданскому служащему надбавки увеличивается, но не ранее чем в календарном году, следующем за годом установления действующего размера надбавки, и не более чем на 30 процентов должностного оклада.

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

7. Проект распоряжения Департамента, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, разрабатывается структурным подразделением Департамента по вопросам государственной службы и кадров:

в отношении руководителя структурного подразделения, находящегося в прямом подчинении начальника Департамента, заместителя начальника Департамента – на основании визы начальника Департамента на представлении руководителя структурного подразделения, находящегося в его прямом подчинении, представления заместителя начальника Департамента;

в отношении руководителя структурного подразделения, курируемого заместителем начальника Департамента – на основании представления курирующего заместителя начальника Департамента;

в отношении иных гражданских служащих – на основании представления руководителя структурного подразделения (непосредственного руководителя гражданского служащего), согласованного с курирующим заместителем начальника Департамента, представления руководителя структурного подразделения

(непосредственного руководителя гражданского служащего), находящегося в прямом подчинении начальника Департамента.

8. С представлением об изменении размера надбавки лица, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, представляют в структурное подразделение Департамента по вопросам государственной службы и кадров информацию о наличии (отсутствии) у гражданского служащего особых условий гражданской службы по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

9. Решение по результатам рассмотрения представления оформляется в письменном виде путем проставления положительной или отрицательной визы начальника Департамента на представлении.

10. По мотивированному ходатайству, содержащемуся в представлении лиц, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, начальником Департамента принимается решение о неприменении ограничений, установленных пунктами 3, 5, 13 настоящего Порядка, при назначении или увеличении надбавки гражданскому служащему.

11. По инициативе лиц, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, размер установленной гражданскому служащему надбавки уменьшается в случаях изменения особых условий гражданской службы, но не более чем до минимального размера, предусмотренного в таблице пункта 1 настоящего Порядка для соответствующей группы должностей.

12. Изменение размера установленной гражданскому служащему надбавки оформляется распоряжением Департамента. Размер надбавки с учетом его изменений должен быть кратным 10.

13. Представление об увеличении размера надбавки направляется в структурное подразделение Департамента по вопросам государственной службы и кадров в период с 1 по 30 ноября текущего года для установления размера надбавки с 1 января следующего года.

Представление об уменьшении размера надбавки, направляется в структурное подразделение Департамента по вопросам государственной службы и кадров в течение месяца, в котором произошло изменение особых условий гражданской службы, для установления размера надбавки с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошло изменение особых условий.

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 описываются должностные обязанности, в связи с которыми гражданскому служащему установлена 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, занимающим должности в  
Департаменте лесного хозяйства  
Томской области

Форма

Информация о наличии особых условий гражданской службы

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) гражданского служащего, наименование должности, наименование структурного подразделения)

| №<br>п/п | Виды особых условий гражданской службы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Отметка<br>о<br>наличии<br>условия |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1.       | Профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                    |
| 2.       | Качественное выполнение гражданским служащим работ особой напряженности и интенсивности (выполнение должностных обязанностей с превышением средней нагрузки по структурному подразделению, органу исполнительной власти; систематическое выполнение срочных и неотложных поручений), а также работ, требующих повышенного внимания                                                                               |                                    |
| 3.       | Регулярное исполнение гражданским служащим должностных обязанностей, связанных с непосредственным взаимодействием с населением Томской области (личный прием, консультации по телефону и т. д.)                                                                                                                                                                                                                  |                                    |
| 4.       | 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                                                                                                                                 |                                    |
| 5.       | Исполнение гражданским служащим должностных обязанностей совместно с обучением на службе менее опытных сотрудников                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |
| 6.       | Качественное исполнение гражданским служащим должностных обязанностей с использованием автоматизированных информационных систем в соответствии с замещаемой должностью                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |
| 7.       | Наличие опыта работы по специальности и занимаемой должности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |
| 8.       | 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 непосредственного руководителя)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2  
к приказу Департамента лесного  
хозяйства Томской области  
от 26.07.2021 № 31

Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий  
государственным гражданским служащим Томской области, занимающим должности  
в Департаменте лесного хозяйства Томской области

1. Государственному гражданскому служащему Томской области, занимающему должность в Департаменте лесного хозяйства Томской области (далее - гражданский служащий, Департамент), выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - Премия) в пределах экономии фонда оплаты труда гражданских служащих.

2. Размер Премии 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».

3. В качестве расчетного периода для премирования гражданского служащего принимается месяц, квартал и год. Премирование гражданского служащего может производиться и в иные сроки, которые устанавливаются начальником Департамента.

4. Премия выплачивается гражданскому служащему в соответствии с распоряжением Департамента по личному составу, издаваемым на основании решения Комиссии Департамента по премированию государственных гражданских служащих Томской области, занимающих должности в Департаменте и отдельных работников Департамента, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области (далее-Комиссия).

5. Проект распоряжения, указанного в пункте 4 настоящего Порядка разрабатывается структурным подразделением Департамента по вопросам государственной службы и кадров.

6. Состав Комиссии и порядок ее работы утверждается распоряжением Департамента.

7. Решение о премировании гражданского служащего и размере Премии принимается Комиссией с учетом критериев, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, в пределах сложившейся экономии по фонду оплаты труда на основании предложений руководителей структурных подразделений, заместителей начальника Департамента и начальника Департамента.

8. Размер премии гражданскому служащему максимальными размерами не ограничивается и определяется с учетом следующих критериев:

а) сложности и (или) важности заданий, выполненных гражданским служащим за отчетный период;

б) личного вклада гражданского служащего в обеспечение задач и функций, возложенных на структурное подразделение и Департамент;

в) оперативности и профессионализма гражданского служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию;

г) проявленных гражданским служащим инициатив, позитивно отразившихся на результатах профессиональной служебной деятельности;

д) соблюдения служебной дисциплины;

е) фактически отработанного времени в периоде, за который производится премирование;

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

9. Не подлежит премированию гражданский служащий за период временной нетрудоспособности, пребывания его в отпуске и иные периоды, когда он фактически не выполнял свою служебную функцию, но за ним сохранялась его должность.

Результаты служебной деятельности гражданского служащего оцениваются с учетом обеспечения реализации задач и функций, возложенных на соответствующие структурные подразделения Департамента, исполнения должностного регламента.

10. Премия не выплачивается в случае увольнения государственного гражданского служащего до принятия решения о премировании.

11. Размер выплачиваемой премии определяется в фиксированном размере (в рублях) и (или) в процентах.

12. На премию начисляется районный коэффициент.



Приложение № 3  
к приказу Департамента лесного  
хозяйства Томской области  
от 26.07.2021 № 31

Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим Томской области, занимающим должности в Департаменте лесного хозяйства Томской области

1. Государственному гражданскому служащему Томской области, занимающему должность в Департаменте лесного хозяйства Томской области (далее – Департамент), за счет средств фонда оплаты труда государственных гражданских служащих Томской области в Департаменте выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов месячного денежного содержания гражданского служащего.

2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается один раз в течение календарного года на основании письменного заявления гражданского служащего в соответствии с распоряжением Департамента по личному составу.

3. Если гражданский служащий занимал должность в Департаменте с начала календарного года, то в указанном календарном году единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в полном размере, указанном в пункте 1 настоящего Порядка, одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска.

4. Если гражданский служащий занимал должность в Департаменте не с начала календарного года, то в указанный календарный год единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере, исчисленном пропорционально части календарного года, рассчитанной в календарных днях, начиная со дня занятия должности в Департаменте.

5. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере, исчисленном пропорционально отработанному в календарном году времени, рассчитанному в календарных днях.

6. При применении пункта 5 настоящего Порядка отработанным временем считаются, в том числе, периоды, когда гражданский служащий не выполнял свою служебную функцию, но за ним сохранялась его должность.

7. Если гражданский служащий находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с начала календарного года, то в указанный календарный год единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере, исчисленном пропорционально части календарного

года, рассчитанной в календарных днях, начиная со дня, следующего за днем окончания отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

8. В случае если гражданский служащий не использовал в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, то единовременная выплата производится в конце календарного года на основании письменного заявления гражданского служащего.

9. Выплаченная единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении удержанию не подлежит.

10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска гражданским служащим выплачивается в пределах фонда оплаты труда, предусмотренных на эти цели.

11. На единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска начисляется районный коэффициент.



Приложение № 4  
к приказу Департамента лесного  
хозяйства Томской области  
от 26.07.2021 № 31

Положение о порядке выплаты материальной помощи за счет средств фонда оплаты  
труда государственным гражданским служащим Томской области, занимающим  
должности в Департаменте лесного хозяйства Томской области

1. Государственному гражданскому служащему Томской области, занимающему должность в Департаменте лесного хозяйства Томской области (далее – Департамент), за счет средств фонда оплаты труда государственных гражданских служащих Томской области в Департаменте один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания.

2. Материальная помощь, указанная в пункте 1 настоящего Положения, выплачивается в соответствии с распоряжением Департамента по личному составу, на основании личного заявления гражданского служащего.

3. Выплата материальной помощи гражданскому служащему за первый год службы осуществляется не ранее чем по истечении одиннадцати месяцев пребывания в штате Департамента.

4. Материальная помощь с учетом пункта 3 настоящего Положения выплачивается гражданскому служащему:

полностью в течение календарного года независимо от ухода в отпуск;

полностью в последние десять дней календарного года, если в течение календарного года материальная помощь не была выплачена гражданскому служащему в полном размере;

пропорционально оставшейся части календарного года после окончания отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

в день увольнения гражданского служащего с гражданской службы пропорционально времени пребывания в штате Департамента в течение календарного года, в котором состоялось увольнение, если ранее в течение указанного календарного года материальная помощь не была выплачена гражданскому служащему в полном размере.

5. При применении настоящего Положения временем пребывания в штате Департамента считаются периоды, когда гражданский служащий выполнял свою служебную функцию.

6. Материальная помощь не выплачивается:

в период временной нетрудоспособности, пребывания гражданского служащего в отпуске и иные периоды, когда он фактически 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 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

8. На материальную помощь начисляется районный коэффициент.

9. По решению начальника Департамента за счет средств фонда оплаты труда государственных гражданских служащих Томской области в Департаменте гражданскому служащему может быть выплачена материальная помощь социального характера.

10. Материальная помощь социального характера выплачивается по письменному заявлению гражданского служащего в пределах экономии фонда оплаты труда государственных гражданских служащих Томской области в Департаменте, в случаях и размере:

до пяти тысяч рублей:

а) при рождении ребенка гражданского служащего по заявлению и при предъявлении копии свидетельства о рождении;

б) в связи с регистрацией брака гражданского служащего по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о браке;

в) смерти близких родственников гражданского служащего (родителей, супруга, супруги, детей) по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти;

г) в связи с выходом на пенсию или юбилейной датой (50 и далее кратно пяти) гражданского служащего;

до десяти тысяч рублей:

а) тяжелого материального положения гражданского служащего в связи с утратой или повреждением имущества в результате чрезвычайной ситуации, в том числе стихийного бедствия;

б) болезни гражданского служащего, повлекшей дорогостоящее лечение, операцию, при предъявлении документов, подтверждающих оплату медицинских услуг и приобретение медикаментов;

На материальную помощь социального характера районный коэффициент не начисляется.

