



**ДЕПАРТАМЕНТ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДЕПАРТАМЕНТ ЗАГС ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ)**

ПРИКАЗ

15.12.2021

№ 13

город Томск

О мерах материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Томской области, состоящих в штате Департамента записи актов гражданского состояния Томской области

В соответствии со статьей 50 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 7-1 Закона 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, состоящим в штате Департамента записи актов гражданского состояния Томской области, согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента записи актов гражданского состояния Томской области, согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) Положение о порядке выплаты материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента записи актов гражданского состояния Томской области, согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

4) Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента записи актов гражданского состояния Томской области, согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Департамента записи актов гражданского состояния Томской области:

от 01.11.2012 № 74 «О материальном стимулировании государственных гражданских служащих Департамента ЗАГС Томской области»;

от 28.10.2013 № 35 «О внесении изменений в приказ Департамента ЗАГС Томской области от 01.11.2012 № 74»;

от 29.09.2014 № 29 «О внесении изменений в приказ Департамента ЗАГС Томской области от 01.11.2012 № 74»;

от 28.12.2015 № 49 «О внесении изменений в приказ Департамента ЗАГС Томской области от 01.11.2012 № 74 «О материальном стимулировании государственных гражданских служащих Департамента ЗАГС Томской области»;

от 03.02.2017 № 3 «О внесении изменений в приказ Департамента ЗАГС Томской области от 01.11.2012 № 74 «О материальном стимулировании государственных гражданских служащих Департамента ЗАГС Томской области»;

от 27.03.2017 № 6 «О внесении изменения в приказ Департамента ЗАГС Томской области от 01.11.2012 № 74»;

от 23.06.2017 № 13 «О внесении изменения в приказ Департамента ЗАГС Томской области от 01.11.2012 № 74».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента



Ю.Е. Гетманенко

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента записи
актов гражданского состояния
Томской области
от 15.12.2021 № 13

Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы
государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате
Департамента записи актов гражданского состояния Томской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы (далее – надбавка) государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента записи актов гражданского состояния Томской области (далее – гражданский служащий).

2. Надбавка к должностному окладу 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 принадлежит занимаемая гражданским служащим должность государственной гражданской службы Томской области (далее – должность гражданской службы):

1) высшая должность гражданского служащего – от 140 до 200 процентов оклада включительно;

2) главная должность гражданского служащего – от 90 до 150 процентов оклада включительно;

3) ведущая должность гражданского служащего – от 60 до 120 процентов оклада включительно;

4) старшая должность гражданского служащего – от 60 до 90 процентов оклада включительно;

5) младшая должность гражданского служащего – от 30 до 60 процентов оклада включительно.

2. Надбавка устанавливается в пределах фонда оплаты труда государственных гражданских служащих.

3. При назначении гражданского служащего на должность гражданской службы, а также при переводе (перемещении) на иную должность гражданской службы надбавка устанавливается в минимальном размере в соответствии с таблицей пункта 1 настоящего Порядка и предусматривается в распоряжении Департамента записи актов гражданского состояния Томской области (далее – Департамент) о назначении (перевод, перемещении) на должность гражданской службы и служебном контракте.

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

1) продления срока гражданской службы в соответствии со статьей 25¹ Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в пределах одной группы должностей гражданской службы;

2) перевода (перемещения) 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, а также по решению начальника Департамента на более высокую группу должностей гражданской службы;

3) предоставления 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) назначения 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. При назначении гражданина на должность гражданской службы впервые надбавка устанавливается в минимальном размере для соответствующей группы должностей в соответствии с таблицей пункта 1 настоящего Порядка и устанавливается в распоряжении Департамента о назначении на должность гражданской службы.

6. Изменение размера установленной гражданскому служащему надбавки осуществляется распоряжением Департамента в соответствии с законодательством. Размер надбавки с учетом его изменений должен быть кратным 10.

7. Ранее установленный размер надбавки гражданскому служащему уменьшается по инициативе непосредственного руководителя, но не более чем до минимального размера, предусмотренного для соответствующей группы должностей в пункте 2 настоящего Порядка, в случаях изменения особых условий гражданской службы.

8. Ранее установленный размер надбавки гражданскому служащему увеличивается по инициативе непосредственного руководителя, но не ранее чем в календарном году, следующем за годом установления действующего размера надбавки, и не более чем на 30 процентов должностного оклада.

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

9. С представлением об установлении или изменении размера надбавки непосредственный руководитель представляет в комитет правового и кадрового обеспечения Департамента информацию о наличии (отсутствии) у гражданского служащего особых условий государственной гражданской службы по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

10. Представление об увеличении размера надбавки оформляется в период с 1 по 30 ноября текущего года для установления размера надбавки с 1 января следующего года.

11. 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.

12. При установлении надбавки на определенный срок в распоряжении Департамента описываются должностные обязанности, в связи с которыми ему установлена данная надбавка, позволяющие определить отсутствие особых условий гражданской службы после истечения указанного срока.

13. 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, состоящим в
штате Департамента записи
актов гражданского состояния
Томской области

Форма

Информация о наличии особых условий гражданской службы

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданского служащего,
наименование должности, наименование структурного подразделения)

Виды особых условий гражданской службы	Отметка о наличии условия
1. Исполнение гражданским служащим работ особой напряженности и интенсивности (выполнение должностных обязанностей с превышением средней нагрузки по структурному подразделению, органу исполнительной власти; регулярное выполнение должностных обязанностей в сроки, сокращенные по сравнению с установленными), а также работ, требующих повышенного внимания	
2. Регулярное исполнение гражданским служащим должностных обязанностей, связанных с непосредственным взаимодействием с населением Томской области (личный прием, консультации по телефону)	
3. 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	

4. Исполнение гражданским служащим должностных обязанностей совместно с обучением на службе менее опытных сотрудников	
5. Исполнение гражданским служащим должностных обязанностей совместно с прохождением программ дополнительного профессионального образования	
6. Регулярное исполнение гражданским служащим должностных обязанностей с использованием средств информационно-коммуникационных технологий в соответствии с замещаемой должностью	
7. 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)	

(подпись непосредственного руководителя)

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

(подпись руководителя
структурного подразделения)

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

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента записи
актов гражданского состояния
Томской области
от 15.12.2021 № 13

Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий
государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате
Департамента записи актов гражданского состояния Томской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента записи актов гражданского состояния Томской области (далее – гражданский служащий).

2. Гражданскому служащему выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих.

3. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий 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».

Размер выплачиваемой премии может определяться в фиксированной сумме (в рублях) и (или) процентах от должностного оклада.

Премия, размер которой определен фиксированной суммой (в рублях), включает в себя районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Для премии в процентах от должностного оклада применяются районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается гражданскому служащему в соответствии с распоряжением Департамента записи актов гражданского состояния Томской области.

5. Не подлежит премированию гражданский служащий в период, когда он не выполняет свою служебную функцию, но за ним сохраняется его должность.

6. При принятии решения о выплате гражданскому служащему премии за выполнение особо важных и сложных заданий и определении ее размера учитываются:

результаты его деятельности по достижению значимых показателей служебной деятельности, утвержденных должностным регламентом гражданского служащего;

своевременное и квалифицированное выполнение гражданским служащим особо важных и сложных заданий;

применение новых форм и методов служебной деятельности, позитивно отразившихся на ее результатах;

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

Результаты служебной деятельности гражданского служащего оцениваются исходя из необходимости обеспечения реализации целей, задач и функций, возложенных на Департамент, а также соблюдения требований действующего законодательства в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента записи
актов гражданского состояния
Томской области
от 15.12.2021 № 13

Положение о порядке выплаты материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента записи актов гражданского состояния Томской области

1. Настоящее Положение устанавливает порядок выплаты материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента записи актов гражданского состояния Томской области (далее – гражданский служащий).

2. Гражданскому служащему выплачивается материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих.

3. Размер материальной помощи определяется исходя из размеров месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы Томской области, установленных перед днем ее выплаты.

4. Материальная помощь выплачивается гражданскому служащему один раз в течение календарного года в соответствии с распоряжением Департамента записи актов гражданского состояния Томской области (далее – Департамент).

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

6. Материальная помощь выплачивается гражданскому служащему по его личному заявлению с учетом пункта 4 настоящего Положения:

полностью в течение календарного года независимо от ухода в отпуск;

полностью в последние десять дней календарного года, если в течение календарного года она ему не была выплачена в полном размере;

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 она ему не была выплачена в полном размере.

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

8. Материальная помощь не выплачивается:

в период, когда гражданский служащий 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 2) пункта 1, пунктами 1¹ – 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 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента записи
актов гражданского состояния
Томской области
от 15.12.2021 № 13

Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим, состоящим в штате Департамента записи актов гражданского состояния Томской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим, состоящим в штате Департамента записи актов гражданского состояния Томской области (далее – гражданский служащий).

2. Гражданскому служащему выплачивается единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания гражданского служащего за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих.

3. Размер единовременной выплаты определяется исходя из размеров месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы Томской области, установленных перед днем ее выплаты.

4. Единовременная выплата выплачивается полностью один раз в течение календарного года по личному заявлению гражданского служащего в соответствии с распоряжением Департамента записи актов гражданского состояния Томской области.

5. Единовременная выплата выплачивается при использовании гражданским служащим одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска.