

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ**

Советская ул., 176, г. Майкоп. 385000
тел. 52-09-52, факс 52-12-01
e-mail: minobr_ra@mail.ru



**АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ
ГЪЭСЭНЫГЪЭМРЭ ШІЭНЫГЪЭМРЭКІЭ
И МИНИСТЕРСТВ**

Советскэр ур.. 176, къ. Мыекъуапэ. 385000
тел. 52-09-52, факс 52-12-01
e-mail: minobr_ra@mail.ru

ПРИКАЗ

от 29.07 2019 г. № 987

г. Майкоп

О материальном стимулировании государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Республики Адыгея

С целью стимулирования профессиональной деятельности государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Республики Адыгея в соответствии с Законом Республики Адыгея от 4 августа 2005 г. № 352 "О государственной гражданской службе Республики Адыгея», Указом Президента Республики Адыгея от 10 июля 2007 г. № 175 "О порядке и условиях выплаты единовременного поощрения государственным гражданским служащим Республики Адыгея"

приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премирования за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску, выплаты материальной помощи, выплаты единовременного поощрения за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу государственным гражданским служащим Министерства образования и науки Республики Адыгея.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Республики Адыгея от 27.08.2009 г. № 754 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании работников Министерства образования и науки Республики Адыгея».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра Н.И. Кабанову.

Министр

А.А. Керашев

Зуриет Адальгериевна Борсова
(8772) 52-58-02

Приложение к приказу
Министерства образования и
науки Республики Адыгея
от 29.07.2016 № 98 7

Положение

о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премирования за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску, выплаты материальной помощи, выплаты единовременного поощрения за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу государственным гражданским служащим Министерства образования и науки Республики Адыгея

I. Общие положения

1. Настоящее положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премирования за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску, выплаты материальной помощи, выплаты единовременного поощрения за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу государственным гражданским служащим Министерства образования и науки Республики Адыгея (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 50 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и определяет порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), премирования за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску, материальной помощи и единовременного поощрения за безупречную и эффективную гражданскую службу государственным гражданским служащим Министерства образования и науки Республики Адыгея (далее - Министерство).

II. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы является составной частью денежного содержания

государственных гражданских служащих Министерства (далее - гражданские служащие) и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности гражданских служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения основных обязанностей гражданского служащего.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливается в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда в следующих размерах:

а) по высшей группе должностей гражданской службы - в размере от 150 до 200 процентов должностного оклада;

б) по главной группе должностей гражданской службы - в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;

в) по ведущей группе должностей гражданской службы - в размере от 90 до 120 процентов должностного оклада;

г) по старшей группе должностей гражданской службы - в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;

д) по младшей группе должностей гражданской службы - в размере до 60 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливается гражданским служащим приказом Министерства по представлению руководителя структурного подразделения.

4. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы являются:

а) профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

б) сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники;

в) опыт работы по специальности и занимаемой должности;

г) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

д) качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.);

е) наличие переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня, выполнение функциональных обязанностей длительно отсутствующих сотрудников.

5. При назначении на должность, на период испытательного срока ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливается по усмотрению руководителя. При перемещении на другую должность гражданской службы в рамках одной должностной группы надбавка может быть сохранена.

При изменении характера работы и в зависимости от результатов деятельности гражданского служащего размер надбавки за особые условия гражданской службы может быть изменен в пределах установленного нормативными правовыми актами Республики Адыгея размера по соответствующей группе должностей гражданской службы приказом Министерства по представлению руководителя структурного подразделения.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

III. Порядок премирования гражданских служащих за выполнение особо важных и сложных заданий

7. Премирование гражданских служащих производится за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций, возложенных на структурное подразделение Министерства, а также в целях повышения их материальной заинтересованности в качестве выполняемых задач, поставленных Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Главой Республики Адыгея, а также руководством Министерства и имеющих особую важность для реализации государственной политики в сфере деятельности Министерства.

8. Выплата премий производится конкретному гражданскому служащему исходя из результатов его деятельности в текущем году.

9. Выплата премий производится в пределах средств фонда оплаты труда, установленного Министерству на соответствующий год.

10. При определении размера премии гражданскому служащему учитывается:

а) успешное выполнение особо важных и сложных заданий;

б) своевременное и качественное исполнение гражданским служащим поручений руководства Министерства и (или) руководителя структурного подразделения, должностного регламента, достижение значимых результатов служебной деятельности;

в) качество работы с документами и поручениями руководителей, использование новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности.

11. Премии могут начисляться с учетом фактически отработанного времени в периоде, за который выплачивается премия.

12. Решение о выплате премии гражданским служащим оформляется приказом Министерства по представлению руководителя структурного подразделения.

IV. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи гражданским служащим

13. Единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания производится за счет средств фонда оплаты труда один раз в год на основании заявления гражданского служащего при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска.

14. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата производится один раз в год при предоставлении одной из частей указанного отпуска.

15. Гражданскому служащему, не использовавшему в течение календарного года отпуск по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, единовременная выплата производится в декабре текущего года на основании его заявления.

16. Единовременная выплата осуществляется пропорционально отработанному в календарном году времени в случае, когда гражданским служащим текущий год отработан не полностью в связи с поступлением на государственную гражданскую службу Республики Адыгея (далее - гражданскую службу) в соответствующем календарном году,

предоставлением отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, другого отпуска без сохранения денежного содержания продолжительностью свыше 30 календарных дней или выходом из указанных отпусков, а также при увольнении, за исключением случаев увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 13, 14 части 1 статьи 33, подпунктом "б" пункта 1, пунктами 2 - 7, 8 (в случае совершения виновных действий), 9 (в случае совершения виновных действий) части 1 статьи 37 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

17. Если указанным лицам единовременная выплата была произведена ранее, то при их увольнении выплаченная сумма удержанию не подлежит.

18. Решение о единовременной выплате при предоставлении ежегодного отпуска принимается Министром образования и науки Республики (далее - Министр) на основании соответствующего заявления гражданского служащего.

19. Материальная помощь гражданскому служащему выплачивается один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания за счет средств фонда оплаты труда.

20. Материальная помощь гражданскому служащему может быть выплачена по его личному заявлению в течение календарного года независимо от его ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

21. В случае, если гражданский служащий в течение года не получал материальную помощь, выплата производится в конце года.

22. В случае смерти работника материальная помощь, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти.

23. Помимо материальной помощи, указанной в пунктах 20-23 настоящего Положения, гражданскому служащему может быть выплачена на основании личного заявления на имя Министра дополнительная материальная помощь в пределах фонда оплаты труда в следующих случаях:

а) смерти его родителей, детей, мужа, жены на основании свидетельства о смерти - в размере одного оклада денежного содержания;

б) при рождении ребенка на основании свидетельства о рождении ребенка - в размере одного оклада денежного содержания;

в) при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, стихийное бедствие, пожар, кража и др.), влекущих за собой необходимость значительных затрат денежных средств при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) - в размере двух окладов денежного содержания;

г) при вступлении в брак на основании свидетельства о браке - в размере одного оклада денежного содержания.

Размер материальной помощи может быть увеличен по решению Министра образования и науки Республики Адыгея.

24. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается Министром.

25. Материальная помощь, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 24 настоящего Положения, не выплачивается гражданским служащим:

а) находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет;

б) получившим материальную помощь, уволенным из Министерства и в текущем календарном году вновь принятым на гражданскую службу в Министерство.

V. Порядок единовременного поощрения гражданских служащих за безупречную и эффективную служебную деятельность

26. За безупречную и эффективную служебную деятельность гражданским служащим выплачиваются за счет средств фонда оплаты труда единовременные поощрения в следующих размерах:

а) при объявлении Министром благодарности - в размере половины месячного оклада гражданского служащего;

б) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Адыгея - в размере до одного месячного оклада.

27. При присвоении почетного звания Республики Адыгея и награждении высшей государственной наградой Республики Адыгея единовременное поощрение выплачивается в соответствии с действующим законодательством Республики Адыгея.

28. За безупречную, эффективную и долговечную государственную гражданскую службу Республики Адыгея производится выплата единовременного поощрения:

-при достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет в размере до одного месячного денежного содержания;

-в течение 25 лет и далее каждые 5 лет – в размере до одного денежного содержания при наличии не менее 10 лет стажа государственной гражданской службы Республики Адыгея.

29. Решение о выплате заместителю Министра и его размере принимается Министром, решение о выплате поощрения руководителю структурного подразделения принимается Министром по представлению заместителя Министра, осуществляющего координацию деятельности структурного подразделения, решение о выплате другим гражданским служащим Министерства принимается Министром по представлению руководителя структурного подразделения, согласованного с заместителем Министра, осуществляющим координацию деятельности структурного подразделения.

30. Решение о выплате единовременного поощрения оформляется приказом Министерства.