



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
(МИНИМУЩЕСТВО АЛТАЙСКОГО КРАЯ)

**ПРИКАЗ**

01.09.2017

№ 104

г. Барнаул

Об утверждении Положения о материальном стимулировании  
государственных гражданских служащих

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законом Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края»

приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Министерства имущественных отношений Алтайского края.

2. Сектору делопроизводства (О.С. Казарцевой) ознакомить с настоящим приказом начальников структурных подразделений Минимущества Алтайского края

3. Признать утратившими силу приказы Главного управления имущественных отношений Алтайского края:

от 22.03.2013 № 23 «Об утверждении положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Главного управления имущественных отношений Алтайского края»;

от 22.08.2013 № 68 «О внесении дополнений в приказ Главалтайимущества от 22.03.2013 № 23 «Об утверждении положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Главного управления имущественных отношений Алтайского края».

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

5. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Министр

Л.Г. Сорокина

Приложение  
к Приказу  
Министерства имущественных  
отношений Алтайского края  
от 01.09.2017 г. N 104

## **ПОЛОЖЕНИЕ О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях установления единых условий и порядка выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премии, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, единовременного поощрения и доплаты за совмещение должностей государственным гражданским служащим Министерства имущественных отношений Алтайского края (далее – «Министерство»).

1.2. Финансирование расходов, связанных с указанными в пункте 1.1 настоящего Положения выплатами, осуществляется за счет средств фонда оплаты труда государственных гражданских служащих Министерства (далее – «гражданские служащие»).

### 2. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы

2.1. Ежемесячная надбавка за особые условия гражданской службы (далее – «ежемесячная надбавка») является составляющей частью денежного содержания гражданского служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности гражданского служащего в результатах своей деятельности и качестве выполнения своих должностных обязанностей.

2.2. Ежемесячная надбавка выплачивается в размерах, установленных приказом Министерства. Критериями для установления надбавки являются:

степень сложности выполняемой работы,

ненормированный служебный день;

частое командирование;

характер выполняемой работы (срочность, систематическое выполнение работ высокой напряженности и интенсивности, необходимости применения технических средств).

2.3. Предложение о размере ежемесячной надбавки гражданскому служащему вносится руководителем структурного подразделения Министерства в соответствии с пунктом 2 части 6 статьи 15 закона Алтайского края от 28.10.2005 N 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края» применительно к замещаемой им должности гражданской службы.

2.4. Размер ежемесячной надбавки устанавливается каждому гражданскому служащему персонально в пределах фонда оплаты труда.

2.5. Размер надбавки может быть увеличен или уменьшен на основании

мотивированного представления руководителя структурного подразделения и приказа Министерства.

### 3. Порядок выплаты премий

3.1. Выплата премии гражданскому служащему осуществляется за выполнение особо важных и сложных заданий, а также в целях повышения его материальной заинтересованности в качественном выполнении задач, поставленных перед Министерством.

3.2. Премия выплачивается за конкретный период работы (квартал, полугодие, год) или единовременно.

3.3. При принятии решения о выплате премии и определении размера премии учитывается:

личный вклад гражданского служащего в обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на Министерство;

успешное выполнение особо важных и сложных заданий;

своевременное и качественное исполнение гражданским служащим должностных обязанностей в соответствии с показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, определенными должностным регламентом;

оперативность и профессионализм гражданского служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов;

использование гражданским служащим новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах деятельности Министерства;

фактически отработанное время в периоде, за который выплачивается премия, исчисленное в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения.

3.4. Фактически отработанное время, исчисляемое для выплаты премии за конкретный период работы, включает время исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей в соответствии со служебным контрактом, служебным распорядком Министерства, а также время нахождения в служебной командировке. При расчете фактически отработанного времени исключаются периоды:

нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске;

нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет;

нахождения в учебном отпуске;

нахождения в отпуске без сохранения денежного содержания;

отстранения от замещаемой должности гражданской службы в установленном порядке;

временной нетрудоспособности.

3.5. Не подлежат премированию лица, освобожденные (уволенные) от установленных в Министерстве должностей на дату принятия решения о выплате премии.

3.6. Премия начисляется в процентном отношении к должностному окладу гражданского служащего, за счет средств экономии по фонду оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

3.7. Гражданским служащим, замещавшим в период, за который выплачивается премия, должности гражданской службы с различным денежным

содержанием, премия выплачивается из расчета должностного оклада на дату принятия решения о выплате премии.

3.8. Конкретные размеры премий гражданским служащим устанавливаются приказом Министерства. При определении конкретного размера премии учитываются предложения руководителей структурных подразделений Министерства.

#### 4. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения

4.1. Ежемесячное денежное поощрение является составляющей частью денежного содержания гражданского служащего и выплачивается в размерах, установленных приказами Министерства. Критериями для установления надбавки являются:

опыт работы по специальности и замещаемой должности гражданской службы;

профессиональный уровень исполнения гражданским служащим должностных обязанностей;

объем выполняемой работы;

проявление инициативы и творческого подхода;

высокая производительность труда.

4.2. Ежемесячное денежное поощрение начисляется на должностной оклад гражданского служащего.

4.3. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается каждому гражданскому служащему персонально в пределах фонда оплаты труда.

4.4. Предложение о размере ежемесячного денежного поощрения гражданскому служащему вносятся руководителями структурных подразделений в соответствии с пунктом 5 части 6 статьи 15 закона Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края» применительно к замещаемой им должности гражданской службы. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть увеличен или уменьшен на основании мотивированного представления руководителя структурного подразделения и приказа Министерства.

#### 5. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

5.1. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания, а при отсутствии у гражданского служащего классного чина – в размере двух должностных окладов.

5.2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном законом порядке на части единовременная выплата производится один раз в год при предоставлении одной из частей указанного отпуска, независимо от периода, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, на основании приказа Министерства по заявлению гражданского служащего.

5.3. В случае если гражданский служащий не использовал в течение года свое право на отпуск единовременная выплата, предусмотренная пунктом 5.1.

настоящего положения, производится в конце календарного года по его личному заявлению.

5.4. Право на получение единовременной выплаты к отпуску за первый год работы возникает у гражданского служащего по истечении шести месяцев непрерывной гражданской службы.

5.5. Единовременная выплата вновь принятым и увольняемым гражданским служащим начисляется пропорционально отработанному в расчетном году времени.

5.6. При увольнении гражданского служащего, если он не использовал в течение календарного года свое право на отпуск, единовременная выплата производится с денежной компенсацией за неиспользованный отпуск.

## 6. Порядок выплаты материальной помощи

6.1. В соответствии с частью 3 статьи 12 закона Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края» В случае смерти супруга или близких родственников (родителей, детей) гражданскому служащему выплачивается единовременная материальная помощь.

6.2. При наличии экономии фонда оплаты труда по заявлениям гражданского служащего может оказываться материальная помощь в связи с особыми жизненными обстоятельствами, непредвиденными событиями:

а) в случае смерти (гибели) супруга, супруги, отца, матери, усыновителей, детей (в том числе усыновленных) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению;

б) в случае причинения гражданскому служащему материального ущерба в результате пожара или стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и другие обстоятельства) при предъявлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других), копии которых прилагаются к заявлению;

в) в случае лечения (восстановления здоровья) гражданского служащего в связи с увечьем (травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией при наличии показаний лечащего врача (копии заключений врача, договора об оказании соответствующих медицинских услуг, копии кассовых чеков, квитанций и др.);

г) в случае длительного (более трех месяцев) ухода за больным членом семьи (супруга, супруги, отца, матери, усыновителей, детей) при предъявлении справок, копий подтверждающих документов;

д) в случае рождения ребенка у гражданского служащего, регистрации брака работника при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о заключении брака соответственно, копии которых прилагаются к заявлению, одному из супругов (родителей), работающему в Министерстве.

В случае, если оба супруга (родителя) работают в Министерстве, гражданский служащий, обратившийся за материальной помощью по указанным основаниям, дополнительно информирует о том, что материальная помощь по тому же основанию супругу (другому родителю) не выплачивалась;

е) в связи с юбилейными датами гражданского служащего (50-летием и далее каждые 5 лет) согласно мотивированному заявлению начальника структурного подразделения;

ж) в случае необходимости и по другим уважительным причинам, подтвержденным документами.

6.3 Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается Министром на основании мотивированного заявления гражданского служащего (начальника структурного подразделения) или члена его семьи, согласованного с начальником структурного подразделения и оформляется приказом Министерства, если обращение за ней последовало не позднее трех месяцев со дня наступления соответствующего события.

6.4. Неизрасходованные в течение календарного года средства на выплату материальной помощи, предусмотренные в фонде оплаты труда гражданских служащих Министерства, выплачиваются гражданским служащим в конце календарного года в равном процентном отношении к должностному окладу по приказу Министерства без представления письменного заявления гражданских служащих.

6.5. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году гражданскому служащему, максимальными размерами не ограничивается.

6.6. Материальная помощь не выплачивается гражданским служащим: находящимся в течение полного календарного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет,

находящимся в течение полного календарного года в отпуске без сохранения денежного содержания.

6.7. При увольнении гражданского служащего выплаченная материальная помощь не удерживается, а также не выплачивается, если выплата на дату увольнения не была произведена.

6.8. Материальная помощь, предусмотренная пунктом 6.3. настоящего Положения, вновь принятым гражданским служащим выплачиваются пропорционально отработанному в расчетном году времени.

## 7. Порядок выплаты единовременного денежного поощрения

7.1. За безупречную и эффективную гражданскую службу и активное участие в общественной работе за счет экономии фонда оплаты труда гражданским служащим выплачиваются единовременные поощрения.

7.2. В связи с выходом на государственную пенсию выплачивается единовременное поощрение за выслугу лет – в размере, установленном частью 5 статьи 15 закона Алтайского края от 28.10.2005 №78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края».

7.3. Выплата единовременного поощрения оформляется приказом Министерства на основании мотивированного представления руководителя структурного подразделения.

## 8. Порядок и условия доплаты за совмещение должностей

8.1. Доплата за совмещение должностей производится гражданскому служащему, на которого в установленном порядке возложено исполнение

обязанностей по иной вышестоящей должности, без освобождения от замещаемой должности.

8.2. Совмещение должностей допускается по вакантным и невакантным должностям.

8.3. Совмещение должностей по невакантным должностям допускается в случае временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске или в командировке, обучении с отрывом от исполнения служебных обязанностей, временного отстранения от исполнения служебных обязанностей сотрудника, замещающего эту должность.

8.4. Доплата за совмещения должностей не устанавливается:

а) начальникам отделов;

б) начальникам секторов;

в) гражданским служащим в должностные обязанности которых в соответствии с должностным регламентом входит исполнение обязанностей по совмещаемой должности.

8.5. При определении доплаты, исходя из содержания (специфики, сложности, характера поручаемой работы) и объема дополнительной работы, оформляется доплата приказом Министерства и устанавливается в размерах:

а) за исполнение обязанностей начальника отдела в размере до 10000 (десяти тысяч) рублей в месяц;

б) за исполнение обязанностей начальника сектора в размере до 5000 (пяти тысяч) рублей в месяц.