



УПРАВЛЕНИЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО ВНЕШНИМ СВЯЗЯМ,
ТУРИЗМУ И КУРОРТНОМУ ДЕЛУ

П Р И К А З

« 29 » 12. 2017

г. Барнаул

№

ЗП - 181

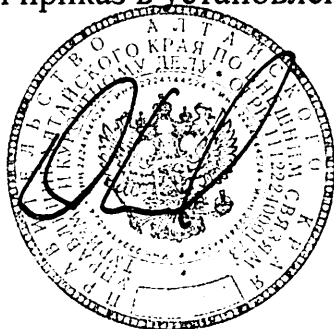
Об утверждении Положения о материальном стимулировании работников управления Алтайского края по внешним связям, туризму и курортному делу и Положения о присвоении классности водителям управления Алтайского края по внешним связям, туризму и курортному делу

В целях совершенствования нормативной правовой базы управления Алтайского края по внешним связям, туризму и курортному делу, упорядочивания системы оплаты труда работников управления Алтайского края по внешним связям, туризму и курортному делу

приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о материальном стимулировании работников управления Алтайского края по внешним связям, туризму и курортному делу.
2. Утвердить прилагаемое Положение о присвоении классности водителям управления Алтайского края по внешним связям, туризму и курортному делу.
3. Признать утратившим силу приказ управления Алтайского края по туризму, курортному делу, межрегиональным и международным отношениям от 22.08.2016 № Пр-74.
4. Опубликовать настоящий приказ в установленном законом порядке.

Начальник управления



Ю.В. Захаров

Утверждено
Приказом
Управления Алтайского края
по внешним связям, туризму
и курортному делу
от 29.12.2017 № Пр-181

ПОЛОЖЕНИЕ
О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
УПРАВЛЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО ВНЕШНИМ СВЯЗЯМ,
ТУРИЗМУ И КУРОРТНОМУ ДЕЛУ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников управления Алтайского края по внешним связям, туризму и курортному делу (далее – «Положение») вводится в целях повышения материальной заинтересованности его работников в качественном выполнении задач, возложенных на управление Алтайского края по внешним связям, туризму и курортному делу (далее – «Управление»), стимулирования профессиональной служебной деятельности и достижения ее результатов, а также в целях обеспечения социальной защищенности работников.

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законами Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края», от 01.12.2005 № 106-ЗС «О Реестре должностей государственной гражданской службы Алтайского края», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

3. Положение регулирует порядок оплаты труда и предоставления иных выплат государственным гражданским служащим Управления, работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Управления, водителям автомобилей, обслуживающим Управление.

II. Оплата труда государственных гражданских служащих

1. Оплата труда государственного гражданского служащего (далее – «гражданский служащий») производится в виде денежного содержания, которое состоит из месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы (далее – «должностной оклад»), месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы (далее – «оклад за

классный чин»), которые составляют оклад месячного денежного содержания гражданского служащего, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – «дополнительные выплаты»). К денежному содержанию гражданского служащего устанавливается районный коэффициент.

Размеры должностных окладов и окладов за классный чин гражданских служащих устанавливаются правовым актом Губернатора Алтайского края.

2. Оклад за классный чин устанавливается после присвоения гражданскому служащему соответствующего классного чина. При назначении гражданского служащего на должность государственной гражданской службы более высокой группы до присвоения в установленном порядке очередного классного чина, соответствующего данной группе должностей, сохраняется размер оклада за классный чин, соответствующий ранее присвоенному классному чину. При назначении гражданского служащего на должность более низкой группы, чем замещаемая ранее, гражданскому служащему сохраняется размер оклада за классный чин, соответствующий ранее присвоенному классному чину.

3. К дополнительным и другим видам выплат относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе в размерах (в процентах к должностному окладу):

при стаже гражданской службы	%
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Стаж (общая продолжительность) государственной гражданской службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» специально созданной комиссией Управления по определению стажа за выслугу лет на государственной гражданской службе. На основании протокола заседания комиссии издается приказ об установлении размера ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы в зависимости от группы должностей государственной гражданской службы в размерах (в процентах к должностному окладу):

высшая группа должностей:

начальник управления - от 140 до 190;

главная группа должностей:

заместитель начальника управления - от 130 до 150;

начальник отдела - от 100 до 150;

ведущая группа должностей:

заместитель начальника отдела - от 90 до 120;

консультант - от 80 до 120;

старшая группа должностей:

главный специалист - от 50 до 90;

ведущий специалист - от 40 до 90;

младшая группа должностей - до 60.

Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия государственной гражданской службы устанавливается гражданскому служащему персонально при назначении на должность, при переводе на другую должность.

Лицам, назначаемым на должность государственной гражданской службы с установлением срока испытания, на период испытания надбавка устанавливается в пониженном размере в пределах установленного диапазона по соответствующей группе должностей. В случае перевода гражданского служащего на должность более высокой группы надбавка устанавливается не ниже размера, установленного ему по ранее замещаемой должности.

Размер надбавки за особые условия государственной гражданской службы изменяется в сторону увеличения после успешного прохождения гражданским служащим срока испытания, а также при изменении напряженности режима работы в связи с дополнительной нагрузкой вследствие сокращения численности структурного подразделения, расширения круга должностных обязанностей, выполнения дополнительных, помимо указанных в должностном регламенте, обязанностей либо обязанностей отсутствующего работника, качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности или по результатам аттестации гражданского служащего.

Изменение размера надбавки гражданскому служащему производится по решению начальника управления, представлению заместителя начальника управления или начальника отдела и оформляется приказом начальника управления;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаемая гражданским служащим на основании приказа начальника управления о возложении на гражданского служащего, имеющего соответствующий

допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, обязанности работать с указанными сведениями на постоянной основе.

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в порядке и размерах, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) ежемесячное денежное поощрение в зависимости от группы должностей государственной гражданской службы в следующих размерах (исходя из коэффициентов кратности к должностному окладу):

высшая группа должностей:

начальник управления - от 3 до 3,4;

главная группа должностей:

заместитель начальника управления - от 2,9 до 3,35;

начальник отдела - от 2,0 до 3,35;

ведущая группа должностей:

заместитель начальника отдела - от 1,9 до 2,35;

консультант - от 1,8 до 2,35;

старшая группа должностей:

главный специалист - от 1,0 до 2,05;

ведущий специалист - от 0,9 до 2,0;

младшая группа должностей - до 1,7.

Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается гражданскому служащему персонально при назначении на должность, при переводе на другую должность.

Лицам, назначаемым на должность государственной гражданской службы с установлением срока испытания, на период испытания ежемесячное денежное поощрение устанавливается в пониженном размере в пределах установленного диапазона по соответствующей группе должностей. В случае перевода гражданского служащего на должность более высокой группы ежемесячное денежное поощрение устанавливается не ниже размера, установленного ему по ранее замещаемой должности.

Размер ежемесячного денежного поощрения изменяется в сторону увеличения после успешного прохождения гражданским служащим срока испытания, а также с учетом качества исполнения гражданским служащим должностного регламента, достигнутых результатов служебной деятельности, возможности самостоятельного выполнения сложных и важных задач, внедрения новых форм и методов в работе.

Размер ежемесячного денежного поощрения снижается в следующих случаях:

до 20%:

неисполнения или некачественного исполнения гражданским служащим должностного регламента;

неисполнения или ненадлежащего исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Алтайского края;

неисполнения без уважительных причин приказов, распоряжений и поручений начальника управления, заместителей начальника управления, начальников отделов, отданных в пределах их полномочий;

несоблюдения установленных сроков исполнения поручений, сроков рассмотрения обращений граждан, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

несоблюдения служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией;

до 100%:

совершения прогула или появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

увольнения гражданского служащего по инициативе нанимателя по основаниям, предусмотренным пунктами 1.1, 2 – 7 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится за тот расчетный период, в котором было допущено упущение в работе или нарушение трудовой дисциплины, но не позднее одного месяца со дня обнаружения упущения, а также за тот расчетный период, в котором произошло увольнение.

Изменение размера ежемесячного денежного поощрения производится по решению начальника управления, представлению заместителя начальника управления или начальника отдела и оформляется приказом начальника управления;

5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий - это денежное вознаграждение, выплачиваемое гражданскому служащему за успешное выполнение конкретных заданий, имеющих существенное значение для решения задач и реализации полномочий Управления.

К особо важным и сложным заданиям относятся:

участие в разработке проектов законов, разработка проектов нормативных правовых актов Правительства Алтайского края, положений, приказов и других нормативных актов Управления, включая локальные;

подготовка ежегодного доклада о ходе и результатах реализации государственных и ведомственных целевых программ, реализуемых Управлением, материалов к заседаниям Правительства Алтайского края;

оперативная разработка показателей планов, прогнозов, соглашений, направленных на развитие международных и межрегиональных связей, туризма в Алтайском крае;

оперативная подготовка форм ведомственных отчетов (включая электронные версии), проверка расчетов и подготовка сводных реестров по

бюджетному субсидированию мероприятий в области развития туризма в Алтайском крае;

оперативное проведение экспертизы заявок, представляемых в целях получения бюджетных средств, в том числе в форме грантов;

подготовка и проведение международных и межрегиональных, а также других экономически и социально значимых мероприятий.

Документами, подтверждающими факт выполнения задания, являются принятые программы, постановления, распоряжения, доклады, утвержденные положения, приказы, согласованные в установленном порядке соглашения и планы, сводные реестры, формы ведомственной отчетности, сметы, протоколы совещаний и другие документы.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается одновременно всем гражданским служащим Управления, отдельным структурным подразделениям либо отдельным гражданским служащим. Премия отдельным структурным подразделениям либо отдельным гражданским служащим выплачивается на основании представления заместителя начальника управления или начальника отдела. В представлении излагается суть задания, обосновывается его значение для решения задач Управления, образцовый характер его исполнения гражданским служащим, который подлежит премированию, и вносится предложение по размеру премии. Премия заместителям начальника управления выплачивается по решению начальника управления. Сумма премии за выполнение особо важных и сложных заданий максимальными размерами не ограничивается.

В качестве расчетного периода для начисления премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается отработанное время, равное периоду, в течение которого выполнялось задание. В расчетный период для начисления премии (отработанное время) включаются не превышающие период выполнения задания время нахождения гражданского служащего в служебных командировках, в очередном оплачиваемом отпуске, период временной нетрудоспособности, а также период обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и других форм обучения. Гражданским служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за полные календарные месяцы нахождения в отпуске премия не выплачивается. Неполный календарный месяц нахождения гражданского служащего в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет включается в расчетный период пропорционально отработанным в указанном периоде дням.

Основанием для понижения гражданскому служащему размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий является несвоевременное или некачественное выполнение задания.

Решение о выплате гражданским служащим премии за выполнение особо важных и сложных заданий оформляется приказом начальника

управления;

б) премия по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год - это денежное вознаграждение, выплачиваемое гражданским служащим за достижение определенных количественных и качественных результатов в профессиональной служебной деятельности в течение указанного периода.

Премия выплачивается с учетом личного вклада гражданского служащего в результаты деятельности Управления, выполнения гражданским служащим показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, установленных в должностном регламенте. С учетом показателей служебной деятельности размер премии по решению начальника управления дифференцируется по структурным подразделениям или персонально. Сумма премии по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год максимальными размерами не ограничивается.

Премия по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год начисляется с учетом времени, фактически отработанного гражданским служащим в расчетном периоде. В расчетный период для начисления премии (отработанное время) включается период нахождения гражданского служащего в очередном оплачиваемом отпуске. Не включаются в расчетный период полные календарные месяцы нахождения гражданского служащего в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Неполный календарный месяц нахождения гражданского служащего в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет при премировании по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев включается в расчетный период пропорционально отработанным в указанном месяце дням. При премировании по итогам работы за год размер премии исчисляется из расчета $1/12$ годового размера премии за каждый полный календарный месяц исполнения служебных обязанностей, неполные календарные месяцы в расчет не принимаются.

Премия по итогам работы за год вновь принятым в течение календарного года гражданским служащим выплачивается из расчета $1/12$ годового размера премии за каждый полный календарный месяц исполнения служебных обязанностей. Неполные календарные месяцы в расчет не принимаются.

Основанием для понижения гражданскому служащему размера премии по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год является:

низкая результативность работы;

недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

ненадлежащее качество или несоблюдение установленных сроков выполнения поручений начальника управления, заместителей начальника управления, начальников отделов, отданных в пределах их полномочий;

несоблюдение требований служебного распорядка Управления.

Понижение размера премии производится по предложению заместителя начальника управления или начальника отдела, а в отношении

заместителя начальника управления - по решению начальника управления.

К премированию по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год не представляются гражданские служащие, находящиеся на гражданской службе в Управлении менее трех месяцев. Не подлежат премированию гражданские служащие, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание, примененное за дисциплинарный проступок, связанный с выполнением трудовых обязанностей и совершенный в период, за который производится премирование.

Решение о выплате гражданским служащим премии по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год оформляется приказом начальника управления;

7) единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания, выплачиваемая гражданскому служащему на основании его письменного заявления при предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска.

При разделении по заявлению гражданского служащего ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата производится один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска по усмотрению указанного лица.

При предоставлении гражданскому служащему в течение рабочего года второго очередного отпуска (первый - по истечении шести месяцев работы и второй - в соответствии с утвержденным в Управлении графиком отпусков или в случае перенесения отпуска на следующий рабочий год) единовременная выплата к отпуску производится на общих основаниях (при предоставлении каждого отпуска).

При предоставлении гражданскому служащему за первый год работы в Управлении отпуска, по соглашению сторон, до истечения шести месяцев исполнения служебных обязанностей единовременная выплата к отпуску производится пропорционально отработанному времени из расчета 1/12 годового размера единовременной выплаты за каждый полный календарный месяц исполнения служебных обязанностей.

При увольнении с государственной гражданской службы единовременная выплата не производится гражданским служащим, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 1.1, 2 - 7 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ» «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданским служащим, увольняемым по другим основаниям и не отработавшим полного рабочего года, при наличии права на отпуск за текущий рабочий год не полученная на момент увольнения выплата производится в размере, пропорциональном числу полных отработанных календарных месяцев с начала рабочего года до даты увольнения. При наличии права на несколько неиспользованных отпусков единовременная выплата в случае ее неполучения в году, за который гражданский служащий имеет право на отпуск, производится в полном размере к каждому

неиспользованному отпуску, за исключением отпуска за текущий год. Единовременная выплата рассчитывается исходя из оклада денежного содержания гражданского служащего на дату увольнения.

В случае если увольняемым гражданским служащим в текущем рабочем году уже была произведена единовременная выплата, выплаченная сумма удержанию не подлежит.

Единовременная выплата к отпуску не производится получившим ее в текущем календарном году гражданским служащим, которые были уволены из Управления и вновь приняты в этом же году.

3. На все предусмотренные настоящим разделом выплаты начисляется районный коэффициент.

III. Выплата гражданским служащим надбавок за ученую степень

1. Гражданским служащим гарантируется выплата ежемесячной надбавки за ученую степень кандидата или доктора наук в размерах, определенных законом Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края».

2. Право на установление надбавки за ученую степень возникает со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче на основании решения диссертационного совета о присуждении ученой степени доктора или кандидата наук соответствующего диплома и рекомендаций о выдаче диплома, представленных Высшей аттестационной комиссией при Министерстве образования и науки Российской Федерации.

IV. Поощрения и награждения за гражданскую службу, материальная помощь

1. За безупречную и эффективную государственную гражданскую службу к гражданским служащим применяются следующие поощрения и награждения:

1) при объявлении гражданскому служащему благодарности Губернатора Алтайского края, Алтайского краевого Законодательного Собрания, министерств и ведомств Российской Федерации, Управления за безупречную и эффективную гражданскую службу выплачивается единовременное поощрение в размере 1000 рублей;

2) при награждении гражданского служащего Почетной грамотой Управления за достижение высоких показателей в труде - 2000 рублей;

3) при награждении Почетной грамотой министерств и ведомств Российской Федерации, наградами Алтайского края, иными знаками отличия или государственными наградами (за исключением юбилейных), а также при присвоении почетного звания, правовыми актами о награждении которыми или о присвоении которых не предусмотрена выплата денежного

вознаграждения или вручение ценного подарка, - 3000 рублей;

4) гражданскому служащему Управления по решению начальника управления выплачивается единовременное поощрение в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет. Выплата единовременного поощрения производится при условии увольнения с государственной гражданской службы в размере, установленном частями 5 - 6 статьи 19 закона Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края».

2. Гражданскому служащему оказывается единовременная материальная помощь;

1) в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65 лет) - в размере одного должностного оклада;

2) в связи с вступлением в брак, рождением ребенка в период прохождения государственной гражданской службы в Управлении - в размере 6000 рублей по письменному заявлению гражданского служащего;

3) при возникновении чрезвычайных обстоятельств: продолжительное, более одного месяца, заболевание, необходимость приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящей операции, причинение ущерба имуществу гражданского служащего в результате пожара, иного стихийного бедствия, а также других непредвиденных обстоятельств. Решение об оказании материальной помощи, размере материальной помощи принимается начальником управления на основании письменного заявления гражданского служащего, с приложением документов, подтверждающих факт возникновения обстоятельств (справок из медицинских учреждений, договоров и оплаченных счетов, справок жилищно-коммунальных организаций и других документов).

3. Выплаты, установленные настоящим разделом, оформляются приказом начальника управления.

4. На все предусмотренные настоящим разделом выплаты начисляется районный коэффициент.

V. Материальное стимулирование водителей автомобилей, обслуживающих Управление

1. Оплата труда водителей автомобилей, обслуживающих Управление (далее – «водители автомобилей»), состоит из месячной тарифной ставки, выплат стимулирующего и компенсационного характера, которые утверждаются приказом начальника управления.

2. Размер месячной тарифной ставки водителю автомобиля устанавливается исходя из размера тарифной ставки 5 разряда и межразрядных тарифных коэффициентов Единой тарифной сетки по оплате труда работников краевых государственных учреждений. Размер месячной тарифной ставки определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Алтайского края.

3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

1) ежемесячная надбавка за работу в оперативном режиме, устанавливаемая с учетом напряженности режима работы (продолжительности рабочего дня водителя автомобиля, частоты командировок), и составляющая до 109% тарифной ставки;

2) ежемесячная надбавка за присвоенный водителю автомобиля класс квалификации в размере:

водителю автомобиля 1 класса - 25% тарифной ставки;

водителю автомобиля 2 класса - 10% тарифной ставки.

Присвоение классов квалификации производится созданной в Управлении комиссией в соответствии с Положением о присвоении классности водителям управления Алтайского края по внешним связям, туризму и курортному делу (далее – Положение о присвоении классности);

3) ежемесячная стимулирующая выплата за безаварийную работу, размер которой устанавливается приказом начальника управления в пределах средств, предусмотренных на указанную выплату утвержденным на текущий год фондом оплаты труда;

4) ежемесячная премия за надлежащее выполнение должностных обязанностей в размере до 170% тарифной ставки.

Размер ежемесячной премии снижается в следующих случаях:

до 20%:

нарушения трудовой дисциплины;

недобросовестного исполнения должностных обязанностей;

нарушения правил дорожного движения;

до 100%:

совершения дорожно-транспортного происшествия по вине водителя автомобиля;

несанкционированного использования автомобиля в личных целях;

совершения прогула или появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Снижение размера ежемесячной премии производится приказом начальника управления за тот расчетный период, в котором было допущено упущение в работе или нарушение трудовой дисциплины, но не позднее одного месяца со дня обнаружения упущения;

5) единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемая по решению начальника управления на условиях, предусмотренных для гражданских служащих. Основанием для премирования является участие водителей автомобилей в выполнении особо важных и сложных заданий.

4. К выплатам компенсационного характера относится доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (увеличение объема работы, что выражается в обслуживании более одного автомобиля,

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы), в размере, устанавливаемом по соглашению сторон трудового договора.

5. Водителям автомобилей по их письменному заявлению при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается материальная помощь в размере двух месячных тарифных ставок в год.

При разделении по заявлению водителя автомобиля ежегодного оплачиваемого отпуска на части материальная помощь выплачивается один раз в год при предоставлении любой из частей указанного отпуска по усмотрению указанного лица.

При предоставлении водителю автомобиля за первый год работы в Управлении отпуска, по соглашению сторон, до истечения шести месяцев работы материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени из расчета 1/12 годового размера за каждый полный календарный месяц исполнения должностных обязанностей.

Водителям автомобилей, увольняемым в течение рабочего года (не отработавшим полного рабочего года), при наличии права на отпуск не полученная на момент увольнения материальная помощь выплачивается в размере, пропорциональном числу полных календарных месяцев, отработанных с начала рабочего года до даты увольнения.

В случае если увольняемому водителю автомобиля в текущем рабочем году уже была выплачена материальная помощь, выплаченная сумма удержанию не подлежит.

6. Водителям автомобилей на основании приказа начальника управления оказывается единовременная материальная помощь:

1) в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65 лет) в размере одной месячной тарифной ставки;

2) в связи с вступлением в брак, рождением ребенка в период работы в Управлении по письменному заявлению водителя - в размере 6000 рублей;

3) в связи с выходом на государственную пенсию - в размере двух месячных тарифных ставок;

4) при возникновении чрезвычайных обстоятельств: продолжительное, более одного месяца, заболевание, необходимость приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящей операции, причинение ущерба имуществу в результате пожара, иного стихийного бедствия, смерть близких родственников, а также других непредвиденных обстоятельств. Решение об оказании материальной помощи, размере материальной помощи принимается начальником управления на основании письменного заявления водителя, с приложением документов, подтверждающих факт возникновения обстоятельств (справок из медицинских учреждений, оплаченных счетов, справок жилищно-коммунальных организаций и других документов);

7. За высокие достижения в труде к водителям автомобилей применяются следующие поощрения и награждения:

1) при объявлении благодарности Губернатора Алтайского края,

Алтайского краевого Законодательного Собрания, министерств и ведомств Российской Федерации, Управления за безупречную и эффективную гражданскую службу выплачивается единовременное поощрение в размере 1000 рублей;

2) при награждении Почетной грамотой Управления за достижение высоких показателей в труде - 2000 рублей;

3) при награждении Почетной грамотой министерств и ведомств Российской Федерации, наградами Алтайского края, иными знаками отличия или государственными наградами (за исключением юбилейных), а также при присвоении почетного звания, правовыми актами о награждении которыми или о присвоении которых не предусмотрена выплата денежного вознаграждения или вручение ценного подарка, - 3000 рублей;

8. На все предусмотренные настоящим разделом выплаты начисляется районный коэффициент.

VI. Заключительные положения

1. Все выплаты по настоящему Положению производятся в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на текущий год в составе выделяемых бюджетных ассигнований на содержание Управления.

2. Неизрасходованные в течение календарного периода (квартал, полугодие, девять месяцев, год) средства фонда оплаты труда направляются в конце указанного периода на выплату:

премии по итогам работы за квартал, полугодие, год;

материальной помощи работникам Управления в равном процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке) по соответствующим должностям гражданских служащих и лиц, не являющихся гражданскими служащими, пропорционально отработанному в расчетном периоде времени. В расчетный период для выплаты материальной помощи не включается период нахождения работника Управления в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Размер материальной помощи в этом случае исчисляется из расчета 1/12 ее годового размера за каждый полный календарный месяц исполнения служебных (должностных) обязанностей. Неполные календарные месяцы в расчет не принимаются.

3. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий, премия по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год, материальная помощь начисляются гражданским служащим, водителям автомобилей, состоящим в служебных (трудовых) отношениях с Управлением на дату издания приказа о премировании (выплате материальной помощи).

Утверждено
Приказом
Управления Алтайского края
по внешним связям, туризму
и курортному делу
от 29.12.2017 № Пр-181

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ КЛАССА КВАЛИФИКАЦИИ ВОДИТЕЛЯМ АВТОМОБИЛЕЙ, ОБСЛУЖИВАЮЩИХ УПРАВЛЕНИЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО ВНЕШНИМ СВЯЗЯМ, ТУРИЗМУ И КУРОРТНОМУ ДЕЛУ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях материального стимулирования повышения квалификации водителей легковых автомобилей и автобусов, обслуживающих управление Алтайского края по внешним связям, туризму и курортному делу (далее – «водители автомобилей», «Управление»).

2. Квалификация третьего, второго или первого класса присваивается водителям автомобилей, прошедшим подготовку или переподготовку в специальных учебных заведениях по утвержденным программам, получившим водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления категориями транспортных средств «В», «С», «Д», «Е».

2.1. Квалификация «водитель автомобиля 3 класса» присваивается водителям автомобилей, получившим водительское удостоверение, дающее право управления одиночными легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к одной из категорий транспортных средств «В» или «С», или управление только автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д».

2.2. Квалификация «водитель автомобиля 2 класса» присваивается водителям автомобилей:

получившим водительское удостоверение, дающее право управления легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С» и «Е», или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д» или «Д» и «Е»;

имеющим непрерывный стаж работы в качестве водителя автомобиля на условиях, отвечающих критериям присвоения класса квалификации «водитель автомобиля 3 класса», не менее трех лет в Управлении.

2.3. Квалификация «водитель автомобиля 1 класса» присваивается водителям автомобилей:

получившим водительское удостоверение, дающее право управления легковыми и грузовыми автомобилями, автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С», «Д» и «Е»;

имеющим непрерывный стаж работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2 класса в Управлении.

2.4. Класс квалификации «водитель автомобиля 2 класса», «водитель автомобиля 1 класса» присваивается водителям автомобилей при выполнении ими следующих дополнительных условий:

отсутствие в течение последних трех лет работы нарушений правил дорожного движения, повлекших за собой дорожно-транспортные происшествия или лишение водительских прав;

отсутствие в течение последнего года работы нарушений правил технической эксплуатации автомобиля, правил техники безопасности, должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка Управления;

соблюдение трудовой дисциплины.

3. Присвоение класса квалификации водителям автомобилей осуществляется на основании решения комиссии, созданной приказом начальника управления и возглавляемой заместителем начальника управления.

По представлению заместителя начальника управления или по личному заявлению водителя автомобиля о присвоении ему класса квалификации в комиссию представляется отзыв о работе водителя автомобиля за последний год работы в Управлении, подготовленный отделом правового, кадрового и организационного обеспечения. Сведения о наличии нарушений правил дорожного движения, повлекших за собой дорожно-транспортные происшествия или лишение водительских прав, или их отсутствии представляются за последние три года.

Комиссия проводит оценку результатов работы водителя автомобиля в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим Положением, и принимает решение о присвоении (отказе в присвоении) водителю автомобиля класса квалификации. Принятое комиссией решение оформляется протоколом.

В случае принятия комиссией положительного решения водителю автомобиля приказом начальника управления присваивается соответствующий класс квалификации со дня принятия указанного решения.

В случае принятия комиссией решения об отказе в присвоении класса квалификации водитель автомобиля имеет право на повторную подачу заявления о присвоении ему класса квалификации по истечении 6 месяцев после принятого комиссией решения. С протоколом решения комиссии водитель автомобиля знакомится под роспись.

4. Водителям автомобилей 2 и 1 классов квалификации, не управлявшим транспортными средствами в течение последних 12 месяцев, которым в установленном порядке заменено водительское удостоверение, квалификация 2 или 1 класса присваивается на основании вновь полученных разрешающих отметок в водительском удостоверении на право управления определенными категориями транспортных средств в соответствии с требованиями квалификационных характеристик.

5. Водителям автомобилей, которым присвоен класс квалификации

«водитель автомобиля 2 класса», «водитель автомобиля 1 класса», производится ежемесячная надбавка к тарифной ставке в размере, установленном Положением о материальном стимулировании работников управления Алтайского края по внешним связям, туризму и курортному делу.

6. В случае нарушения водителем автомобиля, которому присвоен класс квалификации «водитель автомобиля 2 класса» или «водитель автомобиля 1 класса», правил дорожного движения, повлекших за собой дорожно-транспортное происшествие, правил технической эксплуатации автомобиля, правил техники безопасности комиссия рассматривает вопрос о понижении водителю автомобиля присвоенного класса квалификации. Заседание комиссии инициируется ее председателем.

Документы, подтверждающие факт нарушения водителем автомобиля условий присвоения соответствующего класса квалификации (акты нарушений требований технической безопасности, эксплуатационных норм работы автомобиля, справки о дорожно-транспортном происшествии, протоколы об административном правонарушении, постановления и другие документы) представляются в комиссию отделом правового, кадрового и организационного обеспечения.

Понижение водителю автомобиля класса квалификации в случае принятия комиссией соответствующего решения осуществляется на основании приказа начальника управления. Принятие комиссией решения и издание приказа начальника управления осуществляется в срок, не превышающий одного календарного месяца со дня обнаружения совершенного водителем автомобиля нарушения.

Водителям автомобилей, которым был понижен класс квалификации, а также водителям автомобилей, которые в соответствии с действующим законодательством были лишены права на управление транспортными средствами, класс квалификации может быть им присвоен вновь на общих основаниях.