



УПРАВЛЕНИЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО ПИЩЕВОЙ, ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ,  
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И БИОТЕХНОЛОГИЯМ  
(Алтайпищепром)

П Р И К А З

« 10 » января 2018 г.

№ 1

г. Барнаул

Об утверждении Положения о материальном стимулировании работников аппарата управления Алтайского края по пищевой перерабатывающей, фармацевтической промышленности и биотехнологиям

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о материальном стимулировании работников аппарата управления Алтайского края по пищевой перерабатывающей, фармацевтической промышленности и биотехнологиям (далее – «Положение»).

2. Признать утратившими силу:

приказы управления пищевой, перерабатывающей и фармацевтической промышленности Алтайского края:

от 30.12.2009 № 16;

от 22.05.2012 № 16 «О внесении изменений в приказ от 30.12.2009 № 16»;

от 26.07.2012 № 25;

приказы управления Алтайского края по пищевой, перерабатывающей, фармацевтической промышленности и биотехнологиям:

от 16.12.2013 № 53 «О внесении изменений в некоторые приказы»;

от 29.09.2014 № 55 «О внесении изменений в приказ от 26.07.2012 № 25».

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Т.А. Зеленина

Приложение  
к приказу управления Алтайского  
края по пищевой, перерабатываю-  
щей, фармацевтической промыш-  
ленности и биотехнологиям  
от 10 января 2018 года № 1

Положение  
о материальном стимулировании работников аппарата управления  
Алтайского края по пищевой перерабатывающей, фармацевтической  
промышленности и биотехнологиям

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в целях повышения материальной заинтересованности работников управления Алтайского края по пищевой перерабатывающей, фармацевтической промышленности и биотехнологиям (далее – «управление») в качественном выполнении задач развития курируемых отраслей промышленности региона, стимулирования профессиональной служебной деятельности и ее результатов, а также в целях обеспечения социальной защищенности работников управления.

1.2. 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.

1.3. Положение регламентирует порядок оплаты труда и предоставления других выплат государственным гражданским служащим управления и рабочим, обслуживающим аппарат управления.

2. Оплата труда государственных гражданских служащих

2.1. Оплата труда государственных гражданских служащих (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 государственной 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 устанавливается районный коэффициент.

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

2.2. 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.

2.3. К дополнительным выплатам и другим видам выплат, выплачиваемым за счет утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда, относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы;

- ежемесячное денежное поощрение;

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий, премии по итогам работы за квартал, полугодие, год и в связи с профессиональным праздником;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь.

2.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе устанавливается в зависимости от стажа государственной гражданской службы в соответствии с пунктом 1 части 6 статьи 15 закона Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края».

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».

2.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы устанавливается гражданскому служащему персонально в зависимости от группы должностей государственной гражданской службы в соответствии с пунктом 2 части 6 статьи 15 закона Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края».

Размер ежемесячной надбавки за особые условия государственной гражданской службы устанавливается приказом начальника управления. Размер ежемесячной надбавки увеличивается или уменьшается по решению начальника управления на основании мотивированного представления заместителя

тителя начальника управления или начальника структурного подразделения управления.

Критериями для установления и изменения надбавки являются: степень сложности выполняемой работы, характер выполняемой работы (срочность, систематическое выполнение работ высокой напряженности и интенсивности).

2.6. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в зависимости от группы должностей государственной гражданской службы в соответствии с пунктом 5 части 6 статьи 15 закона Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края».

Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается приказом начальника управления. Размер ежемесячного денежного поощрения увеличивается или уменьшается по решению начальника управления на основании мотивированного представления заместителя начальника управления или начальника структурного подразделения управления.

Критериями для установления и изменения надбавки являются: профессиональный уровень исполнения гражданским служащим должностных обязанностей, объем выполняемой работы, проявление инициативы и творческого подхода, высокая производительность труда.

2.7. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячная надбавка за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны устанавливаются в порядке и размерах, определяемых нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Размер надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, регулируется в зависимости от степени секретности сведений, к которым гражданские служащие имеют документально оформленный доступ.

Надбавка за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны устанавливается в зависимости от стажа работы в указанном структурном подразделении.

2.8. Премирование гражданских служащих производится за выполнение особо важных и сложных заданий, по итогам работы за квартал, полугодие, год и в связи с профессиональным праздником.

Основаниями для премирования являются:

выполнение гражданским служащим конкретного задания, имеющего существенное значение для решения задач и реализации полномочий управления (при премировании за выполнение особо важных и сложных заданий);

показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, установленные в его должностном регламенте (при премировании по итогам работы за квартал, полугодие, год);

празднование профессионального праздника (при премировании в связи с профессиональным праздником).

Премия выплачивается за счет фонда оплаты труда.

Размер премии устанавливается приказом начальника управления с учетом предложений заместителей начальника управления, начальников структурных подразделений управления.

Премия начисляется пропорционально отработанному в расчетном периоде времени.

В качестве расчетного периода принимается:

для начисления премии за выполнение особо важных и сложных заданий – отработанное время, равное месяцу, кварталу или иному периоду, в течение которого выполнялось задание;

для начисления премии по итогам работы за квартал, полугодие, год – отработанное время, за которое осуществляется премирование (квартал, полугодие, год).

для начисления премии в связи с профессиональным праздником – отработанное в текущем году время.

В расчетный период для начисления премии (отработанное время) не включаются периоды нахождения гражданского служащего в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, временной нетрудоспособности, отстранения от замещаемой должности государственной гражданской службы края.

Премия вновь принятым в течение календарного года работникам выплачивается пропорционально отработанному времени.

Премия начисляется в процентном отношении к должностному окладу или окладу денежного содержания гражданского служащего за счет средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

### 3. Выплата гражданским служащим надбавок за ученую степень

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

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

### 4. Единовременная выплата к отпуску, материальная помощь и иные выплаты гражданским служащим

4.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска гражданским служащим по их письменному заявлению производится единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания.

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 гражданского служащего.

Единовременная выплата к отпуску вновь принятым и увольняемым гражданским служащим производится пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.

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

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

4.2. Материальная помощь в размере одного оклада месячного денежного содержания гражданского служащего выплачивается в конце календарного года на основании приказа начальника управления.

Гражданскому служащему, не отработавшему полного календарного года со дня поступления в текущем году на гражданскую службу в управление, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, материальная помощь выплачивается в размере, пропорциональном времени, отработанному в текущем году.

При увольнении гражданского служащего выплаченная материальная помощь не удерживается.

4.3. За счет средств фонда оплаты труда выплачивается единовременное пособие членам семьи гражданского служащего в случае его смерти, а также материальная помощь гражданскому служащему в случае смерти супруга или близких родственников (родителей, детей) в соответствии со статьей 12 закона Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края». Выплаты осуществляются по заявлению членов семьи или гражданского служащего при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство.

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

## 5. Материальное стимулирование рабочих, обслуживающих аппарат управления

5.1. Оплата труда рабочих, обслуживающих аппарат управления, состоит из месячной тарифной ставки, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

5.2. Месячная тарифная ставка устанавливается исходя из тарифной ставки Единой тарифной сетки по оплате труда работников краевых государственных учреждений (далее ЕТС), определяемой в соответствии с нормативными правовыми актами Алтайского края.

5.3. Ежемесячная премия за надлежащее выполнение должностных

обязанностей составляет до 170% тарифной ставки и начисляется за фактически отработанное время.

Размер ежемесячной премии снижается в случае нарушения трудовой дисциплины, недобросовестного исполнения должностных обязанностей.

Снижение размера ежемесячной премии производится приказом начальника управления за тот расчетный период, в котором было допущено упущение в работе или нарушение трудовой дисциплины.

5.4. В случае если месячная заработная плата работников, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, им выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой и установленным минимальным размером оплаты труда.

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

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

Материальная помощь вновь принятым и увольняемым работникам производится пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.

В случае если увольняемым работникам в текущем календарном году уже была выплачена материальная помощь, выплаченная сумма удержанию не подлежит.

5.6. В пределах утвержденного фонда оплаты труда по решению начальника управления работникам выплачивается единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий, премия по итогам работы за квартал, полугодие, год на условиях, предусмотренных для гражданских служащих.