



**ИНСПЕКЦИЯ ПО КОНТРОЛЮ
В ОБЛАСТИ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

(Градостроительная инспекция Алтайского края)

П Р И К А З

09.11.2023

№ 54

г. Барнаул

Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих и работников инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в целях повышения материальной заинтересованности и ответственности в своевременном и качественном исполнении служебных (трудовых) обязанностей государственных гражданских служащих и работников инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих и работников инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на Алямкину Л.Н., начальника общего отдела - главного бухгалтера инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края.
3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Руководитель инспекции,
главный архитектор Алтайского края

В.Д. Четошников

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

приказом инспекции по контролю
в области градостроительной
деятельности Алтайского края
от 09.11.2023 № 57

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании государственных гражданских служащих
и работников инспекции по контролю в области градостроительной
деятельности Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих и работников инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края (далее соответственно - «Положение», «Инспекция») разработано в целях повышения материальной заинтересованности и ответственности в своевременном и качественном исполнении должностных (трудовых) обязанностей:

а) государственных гражданских служащих (далее - «гражданские служащие»);

б) специалистов, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы (далее - «работники»).

Положение в том числе определяет порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, ежемесячного денежного поощрения гражданским служащим, порядок премирования, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного денежного поощрения гражданским служащим и работникам инспекции, за исключением руководителя Инспекции и его заместителей.

На выплаты, указанные в абзаце четвертом настоящего пункта, начисляется районный коэффициент в размере 15 %.

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» (далее - «Федеральный закон № 79-ФЗ»), законом Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края» (далее - «закон Алтайского края № 78-ЗС»), постановлением Администрации Алтайского края от 18.03.2009 № 96 «Об оплате труда специалистов органов исполнительной власти Алтайского края, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

1.3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляются за счет средств фонда оплаты труда инспекции (далее - «фонд оплаты труда»), предусмотренного на текущий календарный год, за исключением случаев, установленных абзацем третьим пункта 7.1, разделом 8 настоящего Положения.

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

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливается гражданскому служащему приказом Инспекции по соответствующим группам должностей гражданской службы в соответствии с указом Губернатора Алтайского края.

2.2. Размер надбавки определяется в зависимости от степени сложности и напряженности профессиональной служебной деятельности (ненормированный служебный день, частое командирование, высокая срочность, систематичность выполнения работ высокой напряженности и интенсивности, необходимость применения технических средств) в пределах, установленных для соответствующей группы должностей гражданской службы.

2.3. Ежемесячная надбавка начисляется на должностной оклад гражданского служащего.

3. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения

3.1. Размер ежемесячного денежного поощрения гражданскому служащему устанавливается по соответствующим должностям гражданской службы в соответствии с указом Губернатора Алтайского края и утверждается приказом Инспекции.

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

4. Порядок выплаты премий

4.1. В целях повышения материальной заинтересованности в своевременном и качественном исполнении должностных (трудовых) обязанностей производится премирование гражданских служащих и работников Инспекции:

за выполнение особо важных и сложных заданий;

за эффективность и высокие результаты исполнения своих должностных обязанностей;

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

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

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

успешное выполнение особо важных и сложных заданий;

своевременное и качественное исполнение поручений руководства Инспекции и (или) руководителя структурного подразделения, достижения значимых результатов служебной (трудовой) деятельности;

оперативность и профессионализм гражданского служащего, работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов; высокие результаты служебной (трудовой) деятельности;

фактически отработанное время в периоде, за который выплачивается премия, исчисленное в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения.

4.4. Фактически отработанное время, исчисляемое для выплаты премии за конкретный период работы, включает время исполнения гражданским служащим, работником своих должностных (трудовых) обязанностей в соответствии со служебным контрактом (трудовым договором), служебным распорядком Инспекции, а также время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, период прохождения дополнительного профессионального образования и иные мероприятия по профессиональному развитию в соответствии со статьей 62 Федерального закона № 79-ФЗ.

При расчете фактически отработанного времени исключаются периоды:

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

нахождения в дополнительном отпуске для прохождения промежуточной или итоговой аттестации при получении высшего образования;

нахождения в отпуске без сохранения денежного содержания (заработной платы);

отстранения от замещаемой должности в установленном законом порядке, за исключением случая, указанного в пункте 4.4.1 настоящего Положения;

временной нетрудоспособности.

4.4.1. При выплате премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, из фактически отработанного времени не исключается период отстранения гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы в случаях, установленных частью 2 статьи 32 Федерального закона № 79-ФЗ.

4.4.2. Конкретные размеры премий гражданским служащим, работникам устанавливаются приказом Инспекции на основе представленных начальником общего отдела - главным бухгалтером Инспекции материалов:

информации об объеме средств, выделенных на выплату премии исходя из сложившейся экономии фонда оплаты труда;

предложений о распределении указанных средств;

проекта приказа о премировании гражданских служащих, работников, подготовленного начальником общего отдела - главным бухгалтером Инспекции.

4.5. При определении конкретного размера премии учитываются предложения заместителей руководителя Инспекции, начальников отделов Инспекции.

4.6. Неснятое дисциплинарное взыскание, примененное за дисциплинарный проступок, совершенный в периоде, за который производится премирование, является основанием для снижения размера или лишения гражданского служащего премии.

4.7. Общая сумма премий, выплачиваемых гражданскому служащему, работнику в календарном году, максимальным размером не ограничивается.

4.8. Решение о выплате премии оформляется приказом Инспекции.

5. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

5.1. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания на основании заявления гражданского служащего.

5.2. В случае предоставления гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска по частям, выплата производится один раз в год к одной из частей отпуска по заявлению гражданского служащего.

5.3. Единовременная выплата к отпуску выплачивается за фактически отработанное время:

гражданским служащим, назначенным на должность в текущем календарном году;

при предоставлении отпуска с последующим увольнением;

при увольнении, в случае если гражданский служащий в течение года использовал свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска).

5.4. Размер единовременной выплаты определяется исходя из оклада денежного содержания по должности, замещаемой на момент издания приказа Инспекции о единовременной выплате.

5.5. Лицам, использовавшим право на отпуск, но не получившим единовременную выплату, данная выплата производится в конце календарного года на основании приказа Инспекции.

В случае если на момент увольнения гражданского служащего, единовременная выплата к отпуску была выплачена, то данная выплата удержанию не подлежит.

6. Порядок выплаты материальной помощи

6.1. Материальная помощь выплачивается один раз в течение календарного года гражданскому служащему в размере одного оклада

денежного содержания, работнику - в размере двух должностных окладов (тарифных ставок) на основании заявления гражданского служащего (работника).

6.2. Размер материальной помощи определяется исходя из оклада денежного содержания по должности, замещаемой на момент издания приказа Инспекции о выплате материальной помощи.

6.3. Материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем календарном году:

гражданским служащим, работникам, принятым на работу в текущем календарном году;

гражданским служащим, работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет в течение неполного календарного года;

при увольнении или предоставлении гражданскому служащему, работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением;

гражданским служащим, отстраненным в текущем году от замещаемой должности гражданской службы по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 32 Федерального закона № 79-ФЗ.

6.4. Материальная помощь не выплачивается гражданским служащим, работникам, находящимся в течение полного календарного года:

в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет;

в отпуске без сохранения денежного содержания (заработной платы).

Также материальная помощь не выплачивается в случаях увольнения гражданского служащего по основаниям, предусмотренным пунктами 1.1-7 части 1 статьи 37 Федерального закона № 79-ФЗ.

6.5. В случае если гражданский служащий, работник не использовал в течение календарного года свое право на получение материальной помощи, данная выплата производится в конце календарного года на основании приказа Инспекции.

6.6. В случае если на момент увольнения гражданского служащего, работника материальная помощь была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

6.7. При наличии экономии фонда оплаты труда в случаях утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребности в лечении и возникновении иных жизненных обстоятельств материальная помощь выплачивается гражданскому служащему, работнику по решению руководителя Инспекции в размере до трех должностных окладов (тарифных ставок) на основании мотивированного заявления с приложением к нему подтверждающих указанные случаи документов.

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

6.9. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом Инспекции.

7. Порядок выплаты единовременного денежного поощрения

7.1. Единовременное денежное поощрение в пределах установленного фонда оплаты труда гражданским служащим, работникам выплачивается: за безупречную и эффективную службу; при поощрении Благодарностью Инспекции – в размере 1000 рублей; при награждении Почетной грамотой Инспекции – в размере 3000 рублей;

в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет – в порядке, установленном частями 4, 5 статьи 19 закона Алтайского края № 78-ЗС.

7.2. Гражданским служащим Инспекции, а также лицам, уволенным с гражданской службы Инспекции и представленным к поощрению или награждению в период ее прохождения, выплачивается единовременное поощрение в порядке, случаях и размерах, установленных указом Губернатора Алтайского края от 26.10.2021 № 178 «О единовременном поощрении лиц, проходящих (проходивших) государственную гражданскую службу Алтайского края».

7.3. Решение о выплате единовременного денежного поощрения оформляется приказом Инспекции.

8. Иные выплаты

8.1. В случае смерти супруга или близких родственников (родителей, детей) гражданскому служащему по его заявлению выплачивается единовременная материальная помощь в соответствии с частью 3 статьи 12 закона Алтайского края № 78-ЗС на основании приказа Инспекции.

8.2. В случае смерти гражданского служащего его семья имеет право на получение единовременного пособия в размере, установленном частью 2 статьи 12 закона Алтайского края № 78-ЗС. Единовременное пособие выплачивается на основании заявления членов семьи гражданского служащего при предъявлении оригинала свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство. В случае обращения нескольких членов семьи, единовременное пособие выплачивается первому обратившемуся (при предъявлении оригинала свидетельства о смерти).

Решение о выплате оформляется приказом Инспекции.