



**УПРАВЛЕНИЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И РЕАЛИЗАЦИИ
ПРОГРАММ ОБЩЕСТВЕННОГО РАЗВИТИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

14.12.2023

№ 49/О/203

г. Барнаул

Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих, специалистов и работников управления молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих, специалистов и работников управления молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края.

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет - портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Начальник управления

Е.В. Четошникова

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления молодежной
политики и реализации программ
общественного развития
Алтайского края
от «11» 12 2023 № 4910/203

Положение
о материальном стимулировании государственных гражданских
служащих, специалистов и работников, а также рабочих управления
молодежной политики и реализации программ общественного развития
Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих, специалистов и работников управления молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края (далее соответственно - «Положение», «управление») разработано в целях повышения материальной заинтересованности и ответственности в своевременном и качественном исполнении должностных (трудовых) обязанностей:

а) начальника управления, заместителей начальника управления, в случаях предусмотренных указом Губернатора Алтайского края от 30.10.2023 № 187 «Об утверждении положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премии, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Алтайского края, представителем нанимателя для которых является Губернатор Алтайского края;

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

в) специалистов, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы (далее - «специалисты») и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности управления, а также рабочих.

Положение, в том числе, определяет порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, ежемесячного денежного поощрения гражданским служащим, порядок премирования, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения начальника управления, заместителей начальника управления, гражданских служащих, специалистов, работников и рабочих управления.

1.2. Настоящее 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»), Указом Губернатора Алтайского края от 30.10.2023 № 187 «Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премии, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Алтайского края, представителем нанимателя для которых является Губернатор Алтайского края», постановлениями 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», от 25.09.2012 № 499 «Об упорядочении оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов исполнительной власти Алтайского края», от 10.01.2007 № 8 «Об оплате труда рабочих, обслуживающих исполнительные органы Алтайского края», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

1.3. Расходы, связанные с реализацией настоящего Положения, осуществляются за счет средств фонда оплаты труда управления (далее - «фонд оплаты труда»), предусмотренного на текущий календарный год.

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 является составляющей частью денежного содержания гражданского служащего.

2.2. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы каждому гражданскому служащему устанавливается

приказом управления по группам должностей гражданской службы в соответствии с указом Губернатора Алтайского края.

2.3. Размер ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы определяется в зависимости от степени сложности и напряженности профессиональной служебной деятельности (профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом; сложность, срочность и объем выполняемой работы; выполнение работ высокой напряженности и интенсивности) в пределах, установленных для соответствующей группы должностей гражданской службы.

2.4. Установленный размер ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы по решению управления может быть изменен при изменении степени сложности или напряженности режима работы гражданского служащего.

3. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения

3.1. Ежемесячное денежное поощрение является составляющей частью денежного содержания гражданского служащего.

3.2. Размер ежемесячного денежного поощрения гражданским служащим устанавливается в соответствии с указом Губернатора Алтайского края и утверждается приказом управления.

Размер ежемесячного денежного поощрения работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности управления, устанавливается в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 25.09.2012 № 499 «Об упорядочении оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов исполнительной власти Алтайского края».

4. Порядок выплаты премий

4.1. В целях повышения материальной заинтересованности в своевременном и качественном исполнении должностных (трудовых) обязанностей производится премирование гражданских служащих, специалистов, работников и рабочих управления за добросовестное исполнение должностных обязанностей (за добросовестную работу).

4.2. Премия выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда с учетом экономии средств по фонду оплаты труда за конкретный период работы (месяц, квартал, год) или единовременно.

4.3. Премии за период работы начальнику управления и заместителям начальника управления выплачиваются одновременно с выплатой премий иным государственным гражданским служащим управления.

Правовой акт о выплате премии начальнику управления и заместителям начальника управления принимается при наличии согласования выплаты премии и ее размера заместителем Председателя Правительства Алтайского края, координирующим деятельность управления.

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

фактически отработанное время в периоде, за который выплачивается премия, исчисленное в соответствии с пунктами 4.5 - 4.6.1 настоящего Положения;

участие гражданского служащего (специалиста, работника) в организации, подготовке и проведении художественно-творческих акций и значимых управленческих мероприятий;

своевременное и качественное исполнение должностных (трудовых) обязанностей, поручений руководства управления в соответствии с показателями эффективности и результативности профессиональной служебной (трудовой) деятельности;

успешное выполнение особо важных и сложных заданий по реализации функций, возложенных на управление;

взаимозаменяемость и инициатива в решении управленческих вопросов;

личный вклад гражданского служащего (специалиста, работника) в результаты деятельности управления;

оперативное исполнение поручений руководства управления и (или) руководителя структурного подразделения, достижения значимых результатов служебной (трудовой) деятельности;

качество работы с документами и поручениями, использование методов работы, положительно отразившихся на результатах служебной (трудовой) деятельности;

соблюдение служебной (трудовой) дисциплины.

4.5. Фактически отработанное время, исчисляемое для выплаты премии за конкретный период работы, включает время исполнения гражданским служащим (специалистом, работником) своих должностных (трудовых) обязанностей в соответствии со служебным контрактом (трудовым договором), служебным распорядком управления, а также время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, период

прохождения дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

4.6. При расчете фактически отработанного времени исключаются периоды:

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

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

отстранения от замещаемой должности в установленном законом порядке, за исключением случая, указанного в пункте 4.6.1 настоящего Положения;

временной нетрудоспособности.

4.6.1. При выплате премий, 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.

4.7. При определении конкретного размера премии учитываются предложения заместителей начальника управления, координирующих деятельность соответствующих структурных подразделений (при наличии), непосредственных руководителей структурных подразделений.

4.8. Премия не выплачивается:

гражданским служащим (специалистам, работникам), уволенным на дату принятия решения о премировании;

гражданским служащим (специалистам, работникам), проработавшим в управлении менее одного месяца;

гражданским служащим (специалистам, работникам), имеющим неснятое дисциплинарное взыскание, примененное за дисциплинарный проступок, совершенный в периоде, за который производится премирование.

4.9. Общая сумма премий, выплачиваемых гражданскому служащему (специалисту, работнику) в календарном году, максимальным размером не ограничивается.

4.10. Решение о выплате премии оформляется приказом управления.

5. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

5.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата:

гражданским служащим управления - в размере двух окладов денежного содержания;

работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности управления - в размере двух должностных окладов.

5.2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части, единовременная выплата производится один раз в год к одной из частей отпуска.

5.3. Лицам, указанным в пункте 5.1 настоящего положения, а также начальнику управления, заместителям начальника управления, использовавшим право на отпуск, но не получившим единовременную выплату, данная выплата производится в конце календарного года в соответствии с приказом управления.

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

5.5. Единовременная выплата к отпуску выплачивается пропорционально отработанному времени

6. Порядок выплаты материальной помощи

6.1. Материальная помощь выплачивается один раз в год:

гражданским служащим управления - в размере одного оклада денежного содержания в течение календарного года по заявлению;

работникам, указанным в подпункте «в» пункта 1.1 настоящего Положения - в размере двух должностных окладов (тарифной ставки (оклада)) в течение календарного года, по заявлению;

в случае если начальник управления, заместители начальника управления, гражданские служащие, работники, указанные в подпункте «в» пункта 1.1 настоящего Положения не получили материальную помощь в течение года выплата производится в конце календарного года по заявлению.

6.2. Гражданским служащим (работникам, специалистам), поступившим на службу (работу) или уволенным в текущем году, либо находящимся в

отпуске по уходу за ребенком в течение неполного календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в календарном году.

6.3. Материальная помощь не выплачивается гражданским служащим (специалистам, работникам), находящимся в течение полного календарного года в отпуске по уходу за ребенком, в отпуске без сохранения денежного содержания (заработной платы), а также в случаях увольнения гражданского служащего по основаниям, предусмотренным пунктами 1.1 - 7 части 1 статьи 37 Федерального закона № 79-ФЗ.

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

6.5. В случае смерти супруга или близких родственников (родителей, детей) начальнику управления, заместителям начальника управления, гражданскому служащему выплачивается единовременная материальная помощь в соответствии с частью 3 статьи 12 закона Алтайского края № 78-ЗС, на основании приказа управления.

6.6. При наличии экономии фонда оплаты труда в случаях причинения ущерба личному имуществу в результате пожара или стихийного бедствия, потребности в лечении и восстановлении здоровья увечьем (травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией, смерти близких родственников и возникновении иных трудных жизненных обстоятельств начальнику управления, заместителям начальника управления, гражданским служащим (специалистам, работникам) выплачивается дополнительная материальная помощь на основании мотивированного заявления с приложением к нему подтверждающих указанные случаи документов, в размере до 3-х окладов денежного содержания.

Общая сумма материальной помощи указанным лицам в календарном году максимальным размером не ограничивается.

6.7. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом управления.

7. Порядок выплаты единовременного поощрения

7.1. Гражданским служащим управления, а также лицам, уволенным с гражданской службы и представленным в период ее прохождения к поощрению или награждению, к наградам Российской Федерации, Алтайского края или поощрениям Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Алтайского края единовременное поощрение выплачивается в соответствии с указом Губернатора Алтайского края от 26.10.2021 № 178 «О единовременном

поощрении лиц, проходящих (проходивших) государственную гражданскую службу Алтайского края».

7.2. Единовременное поощрение в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет выплачивается в соответствии с частями 4, 5 статьи 19 закона Алтайского края № 78-ЗС.

7.3. Решение о выплате единовременного поощрения оформляется приказом управления.

8. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки работникам и специалистам

8.1. Ежемесячная надбавка является дополнительной выплатой, входящей в состав оплаты труда работников и специалистов, и выплачивается:

работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности управления - за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

специалистам - за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере до 150 процентов тарифной ставки (оклада).

8.2. Конкретный размер ежемесячной надбавки устанавливается в отношении каждого работника и специалиста приказом управления с учетом сложности и срочности поручений, высокой напряженности и интенсивности работы. Размер ежемесячной надбавки по решению начальника управления может быть изменен при изменении степени сложности, напряженности и достижений в труде.

8.3. Выплата ежемесячной надбавки осуществляется в пределах фонда оплаты труда из средств, предусмотренных на содержание управления.

9. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

9.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке (окладу) за выслугу лет устанавливается гражданским служащим (специалистам, работникам) приказом управления при приеме на государственную гражданскую службу (работу) в управление.

9.2. Установление размера ежемесячной надбавки за выслугу лет и дальнейшее его изменение определяется:

для гражданских служащих - частью 6 статьи 15 закона Алтайского края № 78-ЗС;

для специалистов - пунктом 3 постановления 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»;

для работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности управления - пунктом 2 постановления Администрации Алтайского края от 25.09.2012 № 499 «Об упорядочении оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов исполнительной власти Алтайского края».

9.3. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет осуществляется в пределах фонда оплаты труда из средств, предусмотренных на содержание управления.

Начальник управления



Е.В. Четошникова