



**ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОГО НАДЗОРА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

«24» 01 2019 г.

№ 4

г.Краснодар

**Об утверждении Положения об условиях и организации
материального стимулирования государственных гражданских служащих
Краснодарского края, замещающих должности гражданской службы
в департаменте финансово-бюджетного надзора
Краснодарского края**

В соответствии со статьями 50 и 51 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 25 и 29 Закона Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», Законом Краснодарского края от 12 марта 2007 года № 1204-КЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края», постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16 декабря 2009 года № 1120 «О возложении отдельных полномочий представителя нанимателя на руководителей органов исполнительной власти Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об условиях и организации материального стимулирования государственных гражданских служащих Краснодарского края, замещающих должности гражданской службы в департаменте финансово-бюджетного надзора Краснодарского края (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края от 11 января 2009 года № 5 «Об утверждении положения об условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премировании, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказании материальной помощи государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в департаменте финансово-бюджетного надзора Краснодарского края»;

2) приказ департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края от 8 ноября 2012 года № 86 «О внесении изменений в приказ департамента от 11 января 2009 года № 5 «Об утверждении положения об условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые

условия гражданской службы, премировании, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказании материальной помощи государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в департаменте финансово-бюджетного надзора Краснодарского края»;

3) приказ департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края от 15 ноября 2016 года № 63 «О внесении изменений в приказ департамента от 11 января 2009 года № 5 «Об утверждении положения об условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премировании, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказании материальной помощи государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в департаменте финансово-бюджетного надзора Краснодарского края»;

4) приказ департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края от 24 января 2017 года № 2 «О внесении изменений в приказ департамента от 11 января 2009 года № 5 «Об утверждении положения об условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премировании, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказании материальной помощи государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в департаменте финансово-бюджетного надзора Краснодарского края»;

3. Отделу бюджетного учёта, кадровой работы и противодействия коррупции (Куницына) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте департамента и направление его на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Временно исполняющий обязанности
руководителя департамента



В.В. Косенков

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу департамента
финансово-бюджетного надзора
Краснодарского края
от 24.01.2019 № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях и организации материального стимулирования
государственных гражданских служащих Краснодарского края,
замещающих должности гражданской службы в департаменте
финансово-бюджетного надзора Краснодарского края

1. Общие положения

Настоящее положение об условиях и организации материального стимулирования государственных гражданских служащих Краснодарского края, замещающих должности гражданской службы в департаменте финансово-бюджетного надзора Краснодарского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законами Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», от 12 марта 2007 года № 1204-КЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16 декабря 2009 года № 1120 «О возложении отдельных полномочий представителя нанимателя на руководителей органов исполнительной власти Краснодарского края» и распространяется на лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте финансово-бюджетного надзора Краснодарского края (далее – гражданские служащие, департамент), за исключением руководителя департамента.

Раздел 5 Положения распространяется на заместителей руководителя департамента Краснодарского края в случаях, предусмотренных постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 декабря 2016 года № 1050 «О ежемесячных и иных дополнительных выплатах лицам, замещающим государственные должности Краснодарского края и должности государственной гражданской службы Краснодарского края в администрации Краснодарского края, а также руководителям органов исполнительной власти Краснодарского края».

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

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (далее - надбавка за особые условия) является составляющей денежного содержания гражданского служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности граждан-

ских служащих департамента в результатах своей служебной деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей гражданских служащих, установленных должностным регламентом.

2.2. Надбавка за особые условия гражданским служащим департамента устанавливается один раз в год в соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 1 Закона № 1204-КЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края», с учетом занимаемой должности, возложенных должностных обязанностей, профессиональной подготовки и опыта работы по специальности.

2.3. Размер ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы устанавливается персонально каждому гражданскому служащему приказом руководителя департамента на основании предложений начальников отделов и заместителей руководителя департамента в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

Предложения об установлении размера надбавки за особые условия оформляется в виде служебной записки на имя руководителя департамента.

2.4. При принятии решения об установлении гражданским служащим департамента размера надбавки за особые условия, а также его изменении учитываются:

группа должностей гражданской службы Краснодарского края, стаж гражданской службы и стаж работы по специальности;

качественный уровень исполнения должностных обязанностей гражданским служащим департамента, в том числе в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность, особая важность, высокая напряженность, интенсивность служебной деятельности и другое).

2.5. При изменении характера работы и в зависимости от результатов служебной деятельности гражданского служащего департамента размер надбавки за особые условия может быть изменен в пределах установленного размера по соответствующей группе должностей.

Изменение размера надбавки за особые условия осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего раздела.

2.6. Ежемесячная надбавка за особые условия гражданской службы начальникам отделов департамента устанавливается руководителем департамента на основании предложений заместителей руководителя, курирующих соответствующее структурное подразделение; заместителям руководителя департамента – руководителем департамента.

2.7. Надбавка за особые условия гражданским служащим департамента выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания.

3. Порядок премирования

3.1. Премирование гражданских служащих производится за выполнение особо важных и сложных заданий в целях повышения эффективности их деятельности, уровня ответственности по обеспечению возложенных на департамент задач и функций, согласно Положению о департаменте и иных нормативно-правовых актов Краснодарского края, а также исполнения ими должностных

регламентов.

Премия за особо важные и сложные задания является формой материального стимулирования гражданского служащего департамента к добросовестному труду, а также конкретного вклада в выполнение особо важных и сложных заданий.

3.2. В качестве расчетного периода для начисления премий за особо важные и сложные задания принимается отработанное время, равное: месяцу, кварталу, году или без учета расчетного периода (за выполнение отдельного особо важного и сложного задания).

3.3. Приказ о выплате премии за особо важные и сложные задания может оформляться об одновременном премировании всех гражданских служащих департамента, а также о премировании гражданских служащих отдельных структурных подразделений департамента или конкретных гражданских служащих департамента.

3.4. Размер премии за особо важные и сложные задания гражданским служащим департамента может определяться в процентном отношении к денежному содержанию, либо в абсолютном выражении.

Денежное содержание для расчета премии принимается исходя из установленных гражданскому служащему за период поощрения:

размера оклада месячного денежного содержания;
ежемесячных дополнительных и других выплат: ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, ежемесячной надбавки в связи с присвоением почетного звания Краснодарского края;

сумм выплат ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.5. По поручению руководителя департамента отдел бюджетного учета, кадровой работы и противодействия коррупции департамента рассчитывает размер экономии по фонду оплаты труда, сложившейся в целом по департаменту.

3.6. Руководитель департамента определяет размер премии за особо важные и сложные задания:

заместителям руководителя департамента;
начальникам отделов (на основании письменных предложений от заместителей руководителя департамента).

3.7. Премирование гражданских служащих департамента производится на основании предложений начальников отделов департамента, согласованных с заместителями руководителя департамента.

3.8. Предложения представляются на имя руководителя департамента в отдел бюджетного учета, кадровой работы и противодействия коррупции.

3.9. При определении размера премии за особо важные и сложные задания учитывается:

3.9.1. Основания для увеличения размера премии:

а) успешное выполнение особо важных и сложных заданий отдельными

гражданскими служащими;

б) личный вклад гражданского служащего в успешное выполнение задач, стоящих перед департаментом;

в) оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию гражданского служащего департамента при подготовке служебных документов, выполнении поручений руководства департамента.

г) достижение значимых результатов в ходе выполнения поставленных задач;

д) внедрение новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на результатах деятельности;

е) длительное, безупречное и эффективное исполнение гражданским служащим департамента своих должностных обязанностей;

3.9.2. Основания для понижения (невыплаты) премии:

а) несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководства департамента или требований должностного регламента, некачественное их выполнение;

б) несвоевременное и (или) некачественное исполнение документов;

в) нарушение служебной дисциплины.

3.9.3. Частичное понижение размера премии за особо важные и сложные задания или ее невыплата производится за тот отчетный период, в котором имели место или были выявлены соответствующие нарушения.

3.10. Решение о выплате премии за особо важные и сложные задания оформляется приказом департамента, подготовленным отделом бюджетного учета, кадровой работы и противодействия коррупции.

3.11. Премии за особо важные и сложные задания выплачиваются гражданским служащим департамента, состоящим в трудовых отношениях с департаментом на дату подписания приказа о премировании, за исключением лиц, указанных в пункте 3.12.

3.12. Не подлежат премированию за особо важные и сложные задания: гражданские служащие за период нахождения гражданского служащего департамента в учебном отпуске, трудовом отпуске, отпуске без сохранения денежного содержания, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, предоставления гражданского служащему дополнительных отпусков, дней отдыха, свободных от работы дней и за период временной нетрудоспособности;

гражданские служащие, в отношении которых применено дисциплинарное взыскание, до снятия взыскания.

3.13. Премии за особо важные и сложные задания учитываются при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных оплачиваемых отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.14. При наличии экономии по фонду оплаты труда премии могут выплачиваться в честь праздничных дней, профессиональных праздников и памятных дней Российской Федерации.

3.15. Размер премии максимальными размерами не ограничивается.

4. Порядок оказания материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

4.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) и материальная помощь гражданским служащим департамента выплачивается один раз в году в размере трех окладов денежного содержания гражданского служащего департамента.

4.2. Единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания и материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания выплачиваются один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (независимо от периода, за который предоставляется отпуск) или в период удобный для гражданского служащего департамента.

4.3. Единовременная выплата и материальная помощь устанавливается приказом руководителя департамента.

4.4. При определении размера единовременной выплаты и материальной помощи, указанных в пункте 4.1 настоящего раздела, в расчет принимается размер оклада месячного денежного содержания, установленного на день их выплаты.

4.5. Гражданским служащим вновь принятым, а также вышедшим из отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком, отпуска без сохранения денежного содержания сроком на один год, материальная помощь оказывается в размере одного оклада денежного содержания по истечении 6-и месяцев с момента соответственно приема на работу или выхода из отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком.

4.6. Гражданским служащим, получившим материальную помощь и единовременную выплату к отпуску, при увольнении с работы производится ее перерасчет за отработанное время.

4.7. Материальная помощь, указанная в пункте 4.1 настоящего раздела, не выплачивается:

а) гражданским служащим департамента, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трех лет;

б) гражданским служащим департамента, уволенным из департамента и получившим материальную помощь в текущем календарном году, а потом вновь принятым в этом же году;

в) гражданским служащим департамента, увольняемым из департамента по основаниям, предусмотренным частью 7 статьи 27 и пунктами 1.1 - 7 части 1 статьи 37 Закона № 79-ФЗ.

4.8. При наличии экономии по фонду оплаты труда гражданским служащим может быть оказана дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

- смерти (гибели) близкого родственника (детей, супругов, родителей) при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с гражданским служащим в размере одного должностного оклада;

- утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, стихийного бедствия, аварии) либо в результате противоправных действий тре-

тых лиц (при предоставлении справки из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) в размере одного должностного оклада;

- в связи с бракосочетанием, рождением ребенка – до 50% должностного оклада;

- в связи с юбилеем ко дню рождения при достижении 50 и 60 лет в размере одного должностного оклада;

- в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет в размере одного должностного оклада.

4.9. В случае смерти гражданского служащего департамента дополнительная материальная помощь по решению руководителя департамента может быть выплачена в пределах фонда оплаты труда супругу (супруге), а при его (ее) отсутствии - проживавшим с гражданским служащим департамента совершеннолетним детям или законным представителям (опекунам, попечителям) либо усыновителям несовершеннолетних детей (инвалидов с детства - независимо от возраста), а также лицам, находящимся на иждивении гражданского служащего департамента, либо родителям, если гражданский служащий департамента не состоял в браке и не имел детей, по их заявлению при предъявлении соответствующих документов в размере, определяемом решением руководителя департамента в каждом конкретном случае в индивидуальном порядке, но не более четырех минимальных размеров оплаты труда.

4.10. Материальная помощь, дополнительная материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не учитываются при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных оплачиваемых отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Единовременное поощрение гражданских служащих департамента

5.1. При объявлении Благодарности главы администрации (губернатора) Краснодарского края и награждении Почетной грамотой администрации Краснодарского края гражданским служащим департамента выплачивается единовременное поощрение в размере месячного должностного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Краснодарского края.

5.2. Гражданским служащим департамента, удостоенным почетного звания «Заслуженный экономист Кубани» выплачивается:

- а) единовременное денежное поощрение при присвоении почетного звания «Заслуженный экономист Кубани» в размере двух должностных окладов;
- б) ежемесячная надбавка в размере 10% должностного оклада;
- в) единовременное денежное поощрение при достижении пенсионного возраста в размере одного должностного оклада;
- г) единовременное денежное поощрение при увольнении в размере двух должностных окладов.

5.3. Выплата единовременного поощрения производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5.4. Единовременные поощрения не учитываются при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных оплачиваемых отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заместитель начальника отдела
бюджетного учета, кадровой работы
и противодействия коррупции



Т.П. Кривошеева